الدكتور: أحمد قايد نورالدين
أستاذ محاضر وخبير محاسب

التدقيق المحاسبي

وفقا للمعايير الدولية



التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية
الدكتور: أحمد قايد نورالدين

التدقيق المحاسبي

وفقا للمعايير الدولية



الطبعة الأولى

١٤٣٦هـ - ٢٠١٥م

المملكة الأردنية الهاشمية

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية

٤٧٨٥ / ٩ /٢٠١٥ مركز الايداع ٦٥٧.٤٥

التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية

الدكتور: أحمد فايد نورالدين

دار الجنان للنشر والتوزيع

عمان – العبدلي - مجمع جوهرة القدس التجاري – ط(M)

- **هاتف: ٤٦٥٩٨٩١ ٦ ٠٠٩٦٢ تلفاكس: ٤٦٥٩٨٩٢ ٦ ٠٠٩٦٢**
- **موبايل: ٠٠٩٦٢٧٩٥٧٤٧٤٦٠ موبايل: ٠٠٩٦٢٧٩٦٢٩٥٤٥٧**
- **هاتف السودان – الخرطوم ٠٠٢٤٩ ٩١٨٠٦٤٩٨٤**
- **ص.ب ٩٢٧٤٨٦ الرمز البريدي ١١١٩٠ العبدلي**
- **البريد الإلكتروني: dar_ jenan@yahoo.com**

daraljenanbook@gmail.com

التدقيق المحاسبي

وفقا للمعايير الدولية

الدكتور: أحمد قايد نورالدين

أستاذ محاضر وخبير محاسب

جامعة بسكرة – الجزائر

الإهـداء

إلـى من تحت قدمها تكمن الجنة، ....إلـى أمـي الحنون.

إلـى من جعل مشواري العلمي ممكنا،....إلـى أبـي الرحيم.

إلـى من ساندني وآزرني في دربي،............إلـى زوجتـي الصابرة.

إلـى من لأجلهما سرت في الدرب،....إلـى أبنتـيا منه وندى العزيزتين.

إليهم جميعا أهدي جهدي المتواضع هذا راجيا الله الإطالة بأعمارهم ليرو ثمرة جهدهم.

مقدمة :

في عالم الأعمال والمال نجد أن اتخاذ أي قرار سليم يتطلب توافر معلومات دقيقة وصحيحة، وذلك نتيجة كبر حجم المشروعات وتعدد أوجه نشاطها حيث أصبحت إدارة المشروع غير قادر على تجنب الأخطاء الناشئة عن سوء الاستخدام التي تواجه التنفيذ والتحليل للأداء الفعلي لسياسات المشروع، لأن أغلب هذه المعلومات تتعلق بأحداث ماضية ومن ثم فقد نشأت الحاجة إلى إيجاد أداة لمعاونة الإدارة في هذا المجال وجعلها أكثر فائدة وفعالية في استخدام الموارد المتاحة المعتمد عليها في التسيير من جهة ومن جهة ثانية المعلومات التي تعكس الوضع المالي ونتائج الأعمال بصورة دقيقة، وهذه الأداة تتمثل في عملية "التدقيق المحاسبي " للاهتمام أكثر بنظام الرقابة الداخلية. وذلك من خلال متابعة هذه النظم الرقابية نظراً لدورها الفعال في المؤسسة قبل اتخاذ أي قرار خاص بإقراضها أو الاستثمار فيها لأن معظم الحقائق والبيانات التي يحتاجها المقرضين والمستثمرين الجدد تكون ضمن القوائم المالية وتقارير مدقق الحسابات بصفة خاصة، حيث أن الرأي الذي يبديه مدقق الحسابات لهذه القوائم المالية من ثقة مستخدميها لذا يجب توفر عدة مؤهلات تجعل رأي المدقق موثوقا به، حيث ابتدأ التدقيق بالمجال الطبيعي الذي يقتصر على نطاق ضيق في تدقيق السجلات والقيود المحاسبية ثم انتقل إلى المجالات الإدارية والتشغيلية نتيجة للتطور الكبير في المجال الاقتصادي خاصة بعد التحولات السياسية والاجتماعية التي أثرة مباشرة على المحيط الاقتصادي.

فكان هدف التدقيق هو اكتشاف الأخطاء والغش والعمل على الحد من وقوعهما ثم اتساع نطاقه ليشمل فحص أنظمة الرقابة الداخلية لأية منظمة إعمال (مشروع، مؤسسة) لاستمرار حياة المنظمات وتحسين مردوديتها والحفاظ على سمعتها، ولأهمية التدقيق محاسبي كأداة إدارية في المؤسسات والآثار الذي يتركه عليها.

إن كلّ مؤسسة تسطر أهدافا وتسعى إلى تحقيقها وإذا كان تحقيق تلك الأهداف يهمّ بالدرجة الأولى المسيرين (هم بحاجة إلى معلومات قصد التسيير الأحسن للمؤسسة)، الملاك (مساهمون، شركاء...الخ يعيدون في الغالب مراجعة مّا يجري في

المؤسسة وهم في حاجة إلى معلومات حول النتائج والوضعية المالية لهذه الأخيرة) والعمـال (المهتمون أكثر فأكثر بمشاكل التسيير والنتائج المتوصل إليها) فهو كذلك يهم المتعاملين من زبائن وموردين، سلطات عمومية، مساهمين محتملين وبنوك وغيرهم.

وعليه فالمؤسسة محّل أنظار العديد من المتعاملين ومن هذا المنطلق ينبغي تزويد هؤلاء بالمعلومات اللازمة حول النشاطات والنتائج. ولكي تنال رضاهم لابد أن تكون تلك المعلومات بعيدة عن الشكوك ولتكون كذلك لابد أن تخضع إلى المراقبة. فالتدقيق إذا هي فحص انتقادي يسمح بتدقيق المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة والحكم على العمليات التي جرت والنظم المقامة التي أنتجت تلك المعلومات.

المبحث الأول

ماهية التدقيق

إنّ التدقيق وظيفة مهمة وحساسة في المؤسسة وهذه الوظيفة لم تكن وليدة العصر الحديث بل ظهرت منذ القـدم وحتى نتعرف على التدقيق يجب أن نتطـرق إلى الـتطوّر التاريخي لها، بحيث نصل إلى تعريف أهدافها ومن ثمّ نتطرق إلى أنواع المراجعة ومعاييرها التي تتحقق في ظلّها الأهداف المسطرة.

ولإثارة هذه المحاور، قسمنا هذا المبحث إلى ثلاثة مطالب. يتضمن الأول لمحة تاريخية عن التدقيق، والثاني يلخص فروض وأنواع هذه الأخيرة. أما المطلب الأخير فيتطرق إلى معايير و مستويات التدقيق.

المطلب الأول

لمحة تـاريخية عن التدقيق ومفهومها

سنحاول في هذا المطلب تقديم لمحة تاريخية حول التدقيق لاستخلاص مفهومها وأهدافها.

الفرع الأول

لمحة تـاريخية عن التدقيق

تستمد مهنة التدقيق نشأتها من حاجة الإنسان إلى التحقق من صحة البيانات المحاسبية التي يعتمد عليها في اتخاذ قراراته والتأكّد من مطابقة تلك البيانات للواقع. وقد ظهرت هذه الحاجة أولا لدى الحكومات، حيث تدلّ الوثائق التاريخية على أنّ حكومات قدماء المصريين واليونان كانتا تستخدم المدققين للتأكد من صحة الحسابات العامة وكان المدقق وقتها يستمع إلى القيود المثبتة بالدفاتر والسجلات للوقوف على مدى صحتها. وهكذا نجد كلمة "مراجعـة"، "تدقيق"،"Auditing" مشتقة من الكلمة اللاتينية "Audire" ومعناها يستمع.

ثمّ اتسع نطاق التدقيق فشمل وحدات القطاع الخاص الاقتصادية من مشاريع ومنشآت مختلفة، خصوصا بعد التطور الذي حدث في علم المحاسبة بإتباع نظام القيد المزدوج كما ورد، سنة ١٤٩٤م، في موسوعة "لوقاباشيليو" تحت عنـوان:

« Summa de Arthmitica Geametra Proportion et Proportion Action »

فقد أدت سهولة استعمال النظام إلى انتشار تطبيقه، ذلك الانتشار الذي ساعد على تطور المحاسبة والتدقيق. فقد نشأت حاجة أصحاب المؤسسات إلى التأكد من الدقة الحسابية للسجلات ومطابقة ذلك لواقع حال المشروع، وقد زادت تلك الحاجة نتيجة اتساع حجم المؤسسات وظهور شركات الأموال وما تضمنه ذلك من فصل بين ملكية المؤسسة وإدارتها ممّا دعا المساهمين إلى تعيين مدققي حسابات كوكلاء عنهم بأجر للقيام بمراقبة أعمال الإدارة.

ولقد ظهرت أول منظمة مهنية في ميدان التدقيق في فينيسيا بإيطاليا عام ١٥٨١م حيث تأسست كليّة Roxonati ، وكانت تتطلب ستّ سنوات تجريبية إلى جانب النجاح في الامتحان الخاص ليصبح الشخص خبير محاسبة. وصبحت عضوية هذه الكليّة في عام ١٦٦٩م شرطا من شروط مزاولة مهنة التدقيق.

ثمّ اتجهت الدول الأخرى إلى تنظيم هذه المهنة. فجاء قانون الشركات، عام ١٨٦٢م، ينصّ على وجوب التدقيق بقصد حماية المستثمرين من التلاعب بأموالهم، ولقد دفع هذا القانون بمهمة المراجعة خطوات هامّة إلى الأمام حيث ساعد على الاهتمام بها وانتشارها بسبب الحاجة التي نشأت من جراءه. وتفاوتت الدول على تبنّي هذه المهنة، فكانت بريطانيا سنة ١٨٥٤م، فرنسا سنة ١٨٨١م والولايات المتحدة الأمريكية سنة ١٨٩٦م. ففي الفترة ما بين ١٩٣٠م – ١٩٤٠م، أي بعد الأزمة الاقتصادية العالمية ١٩٢٩م، تضاعفت وسائل التدقيق. فقد أقامت بورصة نيويورك لجنة خاصة بالسوق المالية والتي ألزمت كلّ مؤسسة عضو في البورصة أن تتأكد وتتحقق من حساباتها عند خبراء خارجيين وذلك بهدف حماية مصالح المساهمين والأطراف الأخرى.

وفي عام ١٩٣٩م، ظهرت فضيحة "MC Kessou and Robins" نتيجة توزيع مزور وخاطئ للميزانية الحالية، مما أدى إلى نشر وثيقة خاصّة تعرض بالتفصيل إجراءات التدقيق. بالتالي فقد ساهمت الأزمات والفضائح المالية في ترسيخ مفهوم وضرورة التدقيق في المؤسسات الاقتصادية. كما أنّ تضرر السياسة المالية للدول وأخذها بأسلوب فرض الضرائب على الدّخل، قد أظهر نوعا جديدا من الرقابة ألا وهي الرقابة الضريبية ومن أدواتها التدقيق الضريبي.

وعلى إثر ذلك، توسّع مفهوم التدقيق كما تحددت تدريجيا المبادئ والتقنيات التي ساهمت بقسط كبير في تحسين ورفع درجة التحقق والتأكد من نوعية المعلومات في المؤسسات.

الفرع الثاني

مفهوم التدقيق

سنتطرق لعدة تعاريف لبعض الاقتصاديين تتناول التدقيق من زوايا مختلفة.

لقد تمّ نشر تعريف التدقيق سنة ١٩٧٧م من طرف الاتحاد الأوروبي لخبراء الاقتصاد والمحاسبة: " إنّ هدف التدقيق من الناحية المالية هو التعبير عن رأي إذا ما كانت هذه النتائج المالية لآخر السنة تعطي صورة صادقة و حقيقية عن أعمال المؤسسة مع التأكد من تطبيق الإجراءات و القوانين المعتمدة في المؤسسة" .

وجاء تعريف آخر عن المراجعة على لسان جمعية المحاسبة الأمريكية :"هي عملية منتظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية وتقديمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من درجة مسايرة هذه العناصر للمعايير الموضوعية ثم توصيل نتائج ذلك إلى الأطراف المعنية" .

أما تعريف خالد أمين عبد الله: "هي عملية منتظمة وموضوعية للحصول على أدلة إثبات وتقويمها فيما يتعلق بحقائق حول وقائع وأحداث اقتصادية وذلك للتحقق من

درجة التطابق بين تلك الحقائق والمعايير المحددة وإيصال النتائج إلى مستخدمي المعلومات المهتمين بذلك التحقق".

وعرّف « Germond » et « Banmoult» التدقيق على أنها: « اختبار تقني صارم وبناء بأسلوب فني من طرف مهني، مؤهل ومستقل بغية إعطاء رأي محلل على نوعية ومصداقية المعلومات المالية المقدمة من طرف المؤسسة، على مدى احترام الواجبات في إعداد هذه المعلومات في كلّ الظروف وعلى مدى احترام القوانين والمبادئ المحاسبية المعمول بها في التعبير عن الصورة الصادقة للموجـودات والوضعية المالية ونتائج المؤسسة » .

مهما تعددت التعاريف واختلفت زاوية النظر فيها فخلاصة القول أن التدقيق هي عبارة عن: "تحقيق وبحث بهدف تقييم الإجراءات المحاسبية والإدارية وغيرها السارية داخل المؤسسة وذلك لتقديم ضمانات لكل من يهمه الأمر من مسيرين شركاء، نقابة وبنوك...الخ حول صحة ومصداقية المعلومات الموضوعة تحت تصرفهم والتي تمثل واقع المؤسسة". بالتالي، فإن عملية التدقيق تشمل الفحص، التحقيق والتقرير:

أ- الفحص: التأكد من صحة قياس العمليات وسلامتها التي تمّ تسجيلها وتحليلها وتبويبها فحص القياس الحسابي للعمليات المالية الخاصة بالنشاط المحدد للمشروع.

ب- التحقيق: ويقصد به إمكانية الحكم على صلاحية القوائم الحالية النهائية كتعبير سليم لأعمال المشروع عن فترة مالية معينة وكدلالة على وضعه المالي في نهاية تلك الفترة.

وهكذا فإن الفحص والتحقيق وظيفتان مترابطتان يقصد يهما تمكين المدقق من إبداء رأيه الفني المحايد فيما إذا كانت عمليات القياس للمعاملات المالية قد أفضت إلى إثبات صورة عادلة لنتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي.

جـ- التقرير: يقصد به بلورة نتائج الفحص والتحقيق وإثباتهما في تقرير يقدم إلى من يهمه الأمر داخل المؤسسة وخارجها، وهو ختام عملية التدقيق حيث يبين فيه المدقق

رأيه الفني المحايد في القوائم المالية ككل من حيث تصويرها لمركز المؤسسة المالي وبيان عملياته بصورة سليمة وعادلة. وتعني عبارة التعبير بـ "عدالة" توافق البيانات الواردة في القوائم المالية من واقع المؤسسة، وهذا يتطلّب من هذه البيانات أن تكون سليمة محاسبيا ووافية أي لم يحذف شيء منها وأن المدقق يشهد بذلك كلّه. وسنتطرق لمراحل التدقيق بشيء من التفصيل في المبحث الثالث.

الفرع الثالث

أهداف التدقيق

لقد صاحب تطور مهنة التدقيق تطور ملحوظ في أهدافها ومدى التحقق والفحص وكذلك درجة الاعتماد على الرقابة الداخلية. فقديما كانت مهنة التدقيق مجرد وسيلة لتحديد ما قد يوجد في الدفاتر والسجلات من أخطاء، غشّ أو تلاعب. أي كان هدفها قاصرا على التأكد من الدقة الحسابية للدفاتر والسجلات وما تحويه من بيانات، ومطابقة القوائم المالية مع الدفاتر والسجلات دون إبداء رأي فنّي محايد.

لكن هذه النظرة لعملية المراجعة تغيرت عندما قرر القضاء صراحة، عام ١٨٩٧، أن اكتشاف الأخطاء والغشّ ليس الهدف الوحيد للتدقيق، وأنّه ليس مفروضا في المدقق أن يكون جاسوسا أو بوليسيا سريّا، ويجب على المدقق أن يبدأ عمله وهو يشكّ فيما يقدم إليه من بيانات. عليه، أصبح في تلك الحقبة الزمنية من واجب المدقق القيام بمراجعة انتقاديه منظمة للدفاتر والسجلات وإصدار رأي فنّي محايد يضمنه في تقريره الذي يقدمه للمساهمين (أو من قام بتعينه) عن نتيجة فحصه.فأصبحت الأهداف كما يلي:

- التأكد من صحة ودقة البيانات المحاسبية المثبتة في دفاتر المشروع وسجلاته وتقرير مدى الاعتماد عليها.
- الحصول على رأي فني محايد حول مطابقة القوائم المالية كما هو مقيد في الدفاتر والسجلات.
- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر من أخطاء أو غشّ.

- تقليل فرص الأخطاء والغشّ عن طريق زيارات المدقق المفاجئة للمشروع وتدعيم أنظمة الرقابة الداخلية المستخدمة لديه.

أمّا في الوقت الحالي فقد توسّعت أهداف التدقيق في ظلّ توسّع أهداف المؤسسات وهي تشمل:

- تدقيق الخطط ومتابعة تقييمها والتعرف على ما حققته من أهداف ودراسة الأسباب التي حالت دون الوصول إلى الأهداف المحددة.
- تقييم نتائج الأعمال بالنسبة إلى ما كان مستهدفا منها.
- القضاء على الإسراف من خلال تحقيق أقصى كفاية إنتاجية في جميع نواحي النشاط.
- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع.
- تخفيض خطر التدقيق وذلك لصعوبة تقدير أثار عملية التدقيق على العميل أو المنشأة محل التدقيق.

المطلب الثاني
فروض وأنواع التدقيق
الفرع الأول
فروض التدقيق

إن إيجاد فروض للتدقيق عملية ضرورية لحلّ مشاكل التدقيق والتوصل إلى نتائج تساعدنا على إيجاد نظرية شاملة لها. ومن الملاحظ أن فروض التدقيق لم تلق الاهتمام الكافي كما هو الحال في مجال فروض المحاسبة، لذلك فإن وضع مجموعة من الفروض التي تأخذ في الاعتبار طبيعة التدقيق ونوعية المشاكل التي تتعامل معها، هو بمثابة إيجاد مجموعة من الفروض التجريبية التي يجب أن تخضع للدراسة الانتقادية حتى يمكن أن تلقى القبول العام من المهنة.تتمثل الفروض التجريبية للتدقيق فيم يلي:

١- قابلية البيانات المالية للفحص:

إن لم تكن البيانات والقوائم المالية قابلة للفحص فلا مبرر لوجود هذه المهنة. وينبع هذا الفرض من المعايير المستخدمة لتقييم البيانات المحاسبية، والخطوط العريضة التي

نسترشد بها لإيجاد نظام للاتصال بين معدّي المعلومات ومستخدميها وتتمثل هذه المعايير في:

أ- الملائمة: ضرورة ملائمة المعلومات المحاسبية وارتباطها بالأحداث التي تعبر عنها.

ب- القابلية للفحص: أي إذا قام شخصان أو أكثر بفحص المعلومات نفسها فإنهما لابد أن يصلا إلى المقاييس أو النتائج نفسها.

جـ- البعد عن التحيز: بتسجيل الحقائق بطريقة عادلة وموضوعية.

د- القابلية للقياس الكمي: القياس الكمي يضيف منفعة نتيجة تحويل المعلومات إلى معلومات أكثر فائدة من خلال عمليات حسابية وهي خاصية يجب أن تتحلى بها المعلومات المحاسبية.

٢- عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة المراقب ومصلحة إدارة المشروع:

من الواضح أنه توجد علاقة تبادل للمنفعة بين إدارة المشروع ومدقق الحسابات.

فالإدارة تعتمد في اتخاذ معظم قراراتها على المعلومات المالية التي ترتبط برأي مدقق الحسابات ولذلك تستفيد من المعلومات التي تمّ مراجعتها بدرجة كبيرة، ويجعل من استخدام التدقيق أمرا مستحبا وأن تكون عملية التدقيق اقتصادية وعملية.

٣- خلو القوائم المالية وأيّة معلومات أخرى تقدم للفحص من أية أخطاء غير عادية أو تواطئية:

ضرورة هذا الفرض مثل ضرورة الفرض السابق في جعل عملية التدقيق اقتصادية وعملية. فعدم وجود هذا الفرض يتطلب من مدقق الحسابات عند إعداد برنامج التدقيق أن يوسع من اختباراته، وأن يتقصى وراء كلّ شيء بالرغم من عدم وجود ما يؤكد أنه سوف يكشف كلّ هذه الأخطاء، وهنا تبرز مسؤولية المراقب في اكتشاف الأخطاء. لذلك يجب التركيز في هذا المجال على درجة العناية المطلوبة من المدقق أثناء مزاولته لعمله حتى يكون هذا الفرض ذا قيمة حقيقية.

٤- وجود نظام للرقابة الداخلية يبعد احتمال حدوث الأخطاء:

إن وجود النظام السليم للرقابة الداخلية يبعد احتمال حدوث الخطأ، ولكن لا يبعد إمكانية حدوثه. فالأخطاء مازالت ممكنة الحدوث رغم سلامة أنظمة الرقابة الداخلية المتبعة ووجود هذا الفرض يعمل على جعل عملية التدقيق عملية واقتصادية كباقي الفروض.

٥- التطبيق المناسب للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها يؤدي إلى سلامة تمثيل القوائم المالية للمركز المالي ونتائج الأعمال:

يعني هذا الفرض أن مدققي الحسابات يسترشدون بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها كمؤشر للحكم على سلامة المواقف المعنية، وفي الوقت نفسه تكون سندا لتعضيد آرائهم. كما أن هذا الفرض يثير مشكلة تحديد مسؤولية المدقق عندما تكون هذه المبادئ قاصرة أو غير موجودة لهذا يجب أن تكون الأحكام شخصية إلى حدّ كبير.

٦- العناصر والمفردات التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل:

إنّ هذا الفرض مستمد من فرض محاسبي وهو فرض استمرار المشروع. يعني هذا الفرض أنه إذا اتضح إلى مدقق الحسابات أن إدارة المشروع رشيدة في تصرفاتها (مثلا عند شراء أحد الأصول) وأن الرقابة الداخلية سليمة، فإنه يفترض أن يستمر الوضع كذلك في المستقبل إلا إذا وجد الدليل عكس ذلك، والعكس صحيح.

وهكذا تمكنا من حصر الفروض المهمة في هذه العناصر، ولكن يمكننا التطرق إلى عنصرين آخرين لا تقل أهميتهما عن العناصر الأخرى وهما:

ـ أن مدقق الحسابات يزاول عمله كدقق فقط: أي استقلال المدقق بعمله كمراجع وهذا يعتبر سندا أساسي لحيدة عملية التدقيق.

ـ كما يفرض المركز المهني لمدقق الحسابات مهنية تتناسب وهذا المركز.

ويتضح لنا، بعد هذا العرض لفروض التدقيق، أنها ترتبط فيما بينها وترتبط جميعا بتحديد مسؤولية مدقق الحسابات (المدقق الخارجي). ولهذا يمكننا القول أن التدقيق الاختيارية تعتبر أساسا للعمل الميداني.ولا شكّ أن التعرض إلى فروض التدقيق واستخدامها في وقتنا الحاضر يجعل من الضروري أن نتعرض إلى أنواع التدقيق ومفهوم كلّ نوع منها.

الفرع الثاني

أنواع التدقيق

لقد خصصنا الفرع الأول من هذا المطلب لدراسة الفروض التي تقوم عليها دراسة نظرية التدقيق. وكما تعددت تعاريف التدقيق تتعدد أنواعها، ومن الملاحظ أن نطاق وأسلوب التدقيق وتوقيت القيام بها قد يختلف من حالة إلى أخرى. لذلك فقد خصص هذا الفرع للتعرف على أنواع التدقيق، مستخدمين في ذلك عدّة أسس للتبويب.

أولا: من حيث القائم بالتدقيق.

يمكن تقسيم التدقيق من حيث القائم بالتدقيق إلى نوعين أساسيين، هما:

١- **التدقيق الخارجي**: وهي التدقيق التي تتم بواسطة طرف من خارج المنشأة أو الشركة حيث يكون مستقلا عن إدارة المنشأة، وذلك بهدف إبداء الرأي الفني المحايد عن صدق وعدالة التقارير المالية للمنشأة خلال فترة معينة.

٢- **التدقيق الداخلي**: وهي تدقيق تعتبر حديثة إذا ما قورنت بالخارجية. فالتدقيق الداخلي أداة مستقلة تعمل من داخل المشروع للحكم والتقييم لخدمة أهداف الإدارة في مجال الرقابة عن طريق تدقيق العمليات الحسابية والمالية. ومن هنا يمكننا القول بأن التدقيق الداخلي تمثل أحد حلقات الرقابة الداخلية وأداة في يد الإدارة تعمل على مدّ الإدارة باستمرار بالمعلومات فيما يتعلق بالنواحي الآتية:

أ- دقّة أنظمة الرقابة الداخلية.

ب- الكفاءة التي يتمّ بها التنفيذ الفعلي للمهام داخل كلّ قسم من أقسام المشروع.

جـ- كيفية وكفاءة الطريقة التي يعمل بها النظام المحاسبي لكي يعكس بصدق نتائج العمليات.

ولتنفيذ التدقيق الداخلي يتطلب الأمر أن يقوم المدقق الداخلي بدور فعال بحيث يتولى المهام التالية:

- الرقابة قبل الصرف للتحقق من سلامة الإجراءات قبل إتمام الصرف الفعلي.

- الرقابة بعد الصرف للتأكد من أنّ جميع المصروفات قد صرفت في الأغراض المحددة لها و المرتبطة بأعمال المشروع.

- التأكد من مدى مسايرة العاملين بالمشروع للسياسات والخطط والإجراءات الإدارية الموضوعة.

- التحقق من صحة المعلومات المحاسبية والإحصائية التي تقدمها الأقسام المختلفة للإدارة العليا.

إذن من التعاريف السابقة لطبيعة كلّ من التدقيق الداخلي والخارجي يتّضح أنّ هناك أوجه تشابه وأوجه اختلاف.

- يمكن حصر أوجه التشابه فيما يلي:

أ- كلّ منها يمثل نظام محاسبي فعّال يهدف إلى توفير المعلومات الضرورية والتي يمكن الثقة فيها والاعتماد عليها في إعداد تقارير مالية نافعة.

ب- كلّ منها يتطلب وجود نظام فعّال للمراقبة الداخلية لمنع أو تقليل حدوث الأخطاء والتلاعب والغشّ.

- أما أوجه الاختلاف، يمكن إيجازها فيما يلي:

أ- من حيث الهدف،

ب- من حيث العلاقة بالمنشأة،

جـ- من حيث نطاق وحدود العمل،

د- من حيث التوقيت المناسب للأداء،

هـ- من حيث المستفيدين.

وذلك كما يوضّحه الجدول التالي:

جدول رقم ٠١: أوجه الاختلافات بين التدقيق الداخلي والخارجي.

م	بيان	التدقيق الداخلي	التدقيق الخارجي
١	الهدف	١- تحقق أعلى كفاية إدارية و إنتاجية من خلال القضاء على الإسراف واكتشاف الأخطاء والتلاعب في الحسابات. ٢- التأكد من صحة المعلومات للاسترشاد بها في رسم الخطط واتخاذ القرارات و تنفيذها.	إبداء الرأي الفني المحايد عن مدى صدق وعدالة التقارير المالية عن فترة محاسبية معينة وتوصيل النتائج إلى الفئات المستفيدة منها.
٢	علاقة القائم بعملية التدقيق بالمنشأة	موظف من داخل المنشأة * (تابع)	شخص طبيعي أو معنوي مهني من خارج المنشأة (مستقل)
٣	نطاق وحدود التدقيق	تحدد الإدارة عمل المدقق، كما أن طبيعة عمل المدقق الداخلي يسمح له بتوسيع عمليات الفحص والاختبارات لما لدبه من وقت وإمكانات تساعده على مراجعة عمليات المنشأة.	يتحدد نطاق وحدود العمل وفقا للعقد الموقع بين المنشأة والمدقق الخارجي والعرف السائد، ومعايير التدقيق المتعارف عليها، وما تنص عليه القوانين المنظمة لمهنة التدقيق وغالبا ما تكون الخارجية تفضيلية أو اختيارية وفقا لطبيعة وحجم عمليات المنشأة محل التدقيق.
٤	التوقيت المناسب للأداء	١- يتم الفحص بصورة مستمرة طول السنة المالية. ٢- اختيارية وفقا لحجم المنشأة.	١- يتم الفحص بصورة نهائية طوال السنة المالية (مستمرة) ٢- قد يكون كامل أو جزئي ٣- إلزامية وفقا للقانون السائد
٥	المستفيدون	إدارة المنشأة	١- قراء التقارير المالية ٢- أصحاب المصالح ٣- إدارة المنشأة

* المنشأة: أي بمعنى المؤسسة.

ثـانيا: من حيث الإلـزام.

تنقسم التدقيق من حيث الإلزام القانوني إلى نوعيـن:

١- التدقيق الإلزامية: هو التدقيق التي يحتم القانون القيام بها (قانون الشركات، قوانين الضرائب، قانون الاستثمار وقوانين المالية). يتمّ تعيين مدقق الحسابات من خلال الجمعية العامة وهي التي تقدر أتعابه. في حالة تعدد المدققين فإنهم مسؤولون بالتضامن، واستثناء من ذلك يعين مؤسسو الشركة المدقق الأول ومن الضروري أن يكون التدقيق اختياري.

٢- التدقيق غير الإلزامية (الاختيارية): الأصل في التدقيق أن يكون اختياري، ويرجع أمر تقرير القيام بها إلى أصحاب المنشأة وإلى غيرهم من أصحاب المصالح.

لذلك فإن هذا التدقيق تناسب شركات الأشخاص والمنشآت الفردية لأنها تفيد في الثقة والاطمئنان إلى الحسابات المعتمدة من مدقق (مراجع) عند تحديد أنصبة الشركاء عند الانضمام أو الانفصال، وكذلك اطمئنان البنوك إلى التقارير المالية المعتمدة من المدقق عند طلب قروض.

ثـالثا: من حيث مجال أو نطاق التدقيق.

ينقسم التدقيق من حيث مجال أو نطاق التدقيق إلى نوعين:

١- **التدقيق الكاملة:** هو التي تخول للمدقق إطارا غير محدد للعمل الذي يؤديه ولكن يخضع ذلك لمعايير أو مستويات التدقيق المتعارف عليها، ويتعين على كلّ مدقق في نهاية الأمر إبداء رأيه الفني عن مدى سلامة القوائم المالية الختامية ككل ّبغضّ النظر عن نطاق الفحص والمفردات التي شملتها اختباراته .

٢- **التدقيق الجزئي:** وهو التدقيق التي تتضمن وضع بعض القيود على نطاق أو مجال التدقيق، بحيث يقتصر عمل المدقق على بعض العمليات دون غيرها وتحدد الجهة التي تعين المدقق تلك العمليات على سبيل الحصر. ويتعين على المدقق في هذه الحالة أن يبرز في تقريره تفاصيل ما قام به من عمل لتحديد مسؤوليته بوضوح لمستخدمي ذلك التقرير وما يرتبط به من قوائم ومعلومات، ويتعين وجود اتفاق أو عقد كتابي يبين حدود ونطاق التدقيق والهدف المراد تحقيقه.

رابعـا: من حيث مدى الفحص أو حجم الامتيازات.

يمكن يقسيم التدقيق من زاوية مدى الفحص الذي يقوم به المدقق إلى نوعين:

١- التدقيق الشامل أو التفصيلي: يعني التدقيق الشامل أو التفصيلي أن يقوم المدقق بتدقيق جميع القيود، الدفاتر، السجلات، الحسابات والمستندات، أي أن يقوم بتدقيق جميع المفردات محلّ الفحص. من الملاحظ أن هذه التدقيق تصلح للمنشأة صغيرة الحجم، حيث إنه في حالة المنشآت كبيرة الحجم سيؤدي استخدام هذا التدقيق إلى زيادة أعباء عملية التدقيق وتعارضها مع عاملي الوقت والتكلفة التي يحرص المدقق الخارجي على مراعاتها باستمرار.

٢- التدقيق الاختياري: هو التدقيق التي تعتمد على اقتناع المدقق بصحة وسلامة نظام الرقابة الداخلية. وتعتبر التدقيق الاختياري الآن هي الأساس السائد للعمل الميداني والتدقيق التفصيلي تمثل الاستثناء لذلك الأساس.والجدير بالذكر في هذا المجال التفرقة بين التدقيق الكامل والتدقيق التفصيلي من ناحية والتدقيق الجزئي والتدقيق الاختياري من جهة أخرى وذلك تجنبا للخلط بين هذه الأنواع حيث أن التدقيق الكامل قد تكون تفصيلية إذا تمّ فحص جميع القيود والدفاتر والسجلات والمستندات في حين أنها تكون اختباريه إذا تمّ فحص جزء معيّن من القيود والدفاتر والسجلات والمستندات وكذلك الحال بالنسبة للتدقيق الجزئي إذ قد تكون تفصيلية إذا تمّ فحص جميع العمليات التي يشتمل عليها ذلك الجزء محل التدقيق، وقد تكون اختيارية إذا تمّ اختبار عيّنة من مجموع مفردات هذا الجزء.

خامسا: من حيث توقيت عملية التدقيق وإجراء الاختبارات: تنقسم التدقيق من حيث توقيت عملية التدقيق وإجراء الاختبارات إلى نوعين:

١- التدقيق النهائي: يتميز التدقيق النهائي بأنه يتمّ بعد انتهاء السنة المالية وإعداد الحسابات والقوائم المالية الختامية، ويلجأ المدقق الخارجي إلى هذا الأسلوب عادة في المنشآت الصغيرة والمتوسطة الحجم. وللتدقيق النهائي مزايا تحققها كما لها وجه نقد.

- من المزايا التي تحققها نذكر ما يلي:

أ- تخفيض احتمالات التلاعب وتعديل البيانات والأرقـام التي يتمّ تدقيقها (تسويـة وإقفال الحسابات).

ب - عدم حدوث ارتباك في العمل داخل المنشأة لأن المدقق ومساعديه لم يترددوا كثيرا على المنشأة.

- أما أوجه النقد التي توجّه إلى التدقيق النهائي فأهمها:

أ - قصر الفترة الزمنية اللازمة للقيام بعملية التدقيق.

ب - حدوث ارتباك في مكتب المدقق.

جـ- عدم اكتشاف الغشّ والأخطاء والتلاعب.

د - تـأخر النتـائج.

٢- التدقيق المستمر: يعني أن عملية الفحص و الإجراءات الاختيارية تتمّ على مدار السنة المالية للمنشأة، وبطريقة منتظمة ووفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا، مع ضرورة إجراء تدقيق أخر بعد إقفال الدفاتر في نهاية السنة المالية للتحقق من التسويات الضرورية لإعداد القوائم المالية الختامية. فالتدقيق المستمر تعمل على معالجة العيوب والانتقادات التي وجهت إلى التدقيق النهائي. وهذا النوع من التدقيق يعدّ مناسبا لشركات الأموال وغيرها من المنشآت التي تقوم بعمل ضخم. وللتدقيق المستمر عيوب ومزايا نذكرها فيما يلي:

- **مزايا التدقيق المستمر:**

أ- طول الفترة الزمنية التي تتمّ فيها عملية المراجعة.

ب- انتهاء المدقق من عملية التدقيق بعد فترة قصيرة من تاريخ انتهاء السنة المالية.

جـ- اكتشاف الأخطاء والتلاعب أولا بأول أي عدم وجود فجوة زمنية كبيرة تاريخ حدوث الأخطاء و اكتشافها.

د- تواجد المدقق ومساعديه في المنشأة باستمرار أو في فترات منتظمة خلال السنة المالية.

هـ- تنظيم العمل في مكتب التدقيق دون ضغط أو إرهاق موسمي (توزيع العمل على العاملين بالمكتب).

• عيـوب التدقيق المستمر:

أ- ارتباك العمل في المنشأة محل (التدقيق) التدقيق (قد يسهو المدقق عن إتمام عملية بدأ فيها ولم ينته منها بعد).

ب- إنهاء تدقيق غير متصلة (قد تتحول التدقيق المستمر إلى عمل روتيني بحت يؤدى بطريقة آلية).

جـ- توطيد العلاقة الإنسانية بين المدقق وموظفا المنشأة (صلات تعارف تسبب حرجا عند كتابة التقرير).

ولكن يمكن معالجة هذه العيوب من خلال قيام المدقق بإعداد برنامج للتدقيق على أساس مراعاة مواعيد العمل، وكذلك استخدام الرموز والعلامات للعمليات التي تمت تدقيقها، وكذلك يمكن للمدقق عمل مذكرات بأرصدة الحسابات التي تمت تدقيقها.

بعدما تعرفنا على الأنواع المختلفة للتدقيق مع ذكر مزايا وعيوب مفهوم كلّ نوع منها سوف ندرج في المطلب المولي معايير أو مستويات التدقيق.

المطلب الثالث

معايير أو مستويات التدقيق

تعتمد التدقيق كمهنة على مجموعة من المعايير المتعارف عليها ونحن بهذا الصدد يهمنا أن نفرق بين معايير التدقيق وإجراءاتها. فالمعايير تتصل بطبيعة وأهداف وظيفة التدقيق أمّا الإجراءات فتشمل الوظائف الواجب القيام بها لتحقيق أهداف التدقيق المرجوة والتي تختلف من اختبار إلى آخر، رغم اختلاف مفهوم كلّ من الإجراءات والمعايير إلاّ أنهما مرتبطان ارتباطا وثيقا. يتعين على المعايير أن تحوي كلّ ما يتعلق بالنواحي الشخصية المرتبطة بمزاولي المهنة وإجراءات العمل الميداني لغرض التوصل إلى رأي محايد عن مدي سلامة القوائم المالية محلّ الفحص وسوف نقسم هذا المطلب إلى ثلاثة مجموعات وذلك على النحو التالي:

الفرع الأول

المعايير العامة أو الشخصية

وتوصف هذه المجموعة من المعايير بأنها عامة لكونها تعد كمقابلة معايير العمل الميداني ومعايير التدقيق، كما أنها توصف بأنها شخصية لأنها تحتوي على الصفات الشخصية لمدقق الحسابات الخارجي. وتتكون المعايير العامة أو الشخصية من ثلاث عناصر وهي:

١- إن عملية الفحص تتمّ عن طريق شخص أو أشخاص مؤهلين علميا وعمليا يمكنهم من أداء وظيفتهم كمدققين.

٢- يجب الاستقلال ـ الحياد ـ في أيّ عمل يوكل للمدقق للقيام به.

٣- يجب أن يبذل المدقق العناية المهنية الملائمة ويلتزم بقواعد السلوك المهني عند إعداد التقرير.

سوف نتناول فيما يلي هذه المعايير بشيء من التفصيل.

- **المعيـار الأول:** التأهيل العلمي والعملي للمدقق.

تنبع أهمية هذا المعيار في وجود أطراف متعددة تعتمد على رأي المدقق الخارجي عن القوائم المالية الختامية للمشروع، أي ضرورة توفّر الثقة لدى هؤلاء الأطراف وينقسم هذا المعيار إلى:

أ) التأهيل العلمي أو الدراسي: أن يكون للمدقق درجة من التأهيل الفني في مجال المواد المحاسبية المراقبة.

ب) التأهيل العلمي والخبرة المهنية: تتطلب ممارسة مهنية من أعضائها لفترة زمنية محددة.

ج) الربط بين التأهيل العلمي والعملي ومتطلبات الأداء المهني من خلال جداول تتضمّن:

- جدول المحاسبين أو المدققين تحت التمرين.
- جدول المحاسبين أو المدققين.
- جدول مساعدي المحاسبين أو المدققين.

ويشترط في الذي يزاول المهنة أن يبدأ بالتسجيل في جدول المحاسبين والمدققين تحت التمرين، وبعد ذلك ينقل اسم الطالب من جدول المحاسبين والمدققين تحت التمرين إلى جدول المحاسبين والمدققين، أما جدول مساعدي المحاسبين والمدققين فيقدمه الحاصلون قبل تاريخ العمل بهذا القانون على دبلوم التجارة المتوسط على الأقل.

- **المعيار الثاني:** استقلال المدقق.

تنبع أهمية هذا المعيار من أنّ مدى الثقة ودرجة الاعتماد على رأي المدقق الخارجي يتحّددان بمدى استقلال وحياد المدقق من إبداء ذلك الرأي.

ولقد تعددت الكتابات التي تناولت تحديد المقصود باستقلال المدقق وقد حددت تلك الكتابات مفهوم الاستقلال في مجالين:

١) الاستقلال بمعنى عدم وجود مصالح مادية للمدقق، لأن أحد أفراد أسرته في المنشأة التي يقوم بتدقيق عملياتها.

٢) الاستقلال الذاتي أو الذهني بمعنى استقلال المدقق مهنيا من خلال عدم وجود أية ضغوط أو تدخل من جانب العميل أو سلطة عليا في الدور الذي يقوم به المدقق بشأن التحقق من سلامة الدفاتر والقوائم.

ويتضمّن هذا المعيار ثلاثة أبعاد، وهي:

أ) الاستقلال في إعداد برنامج المراجعة: ويعني الحرية التي يتمتع بها المدقق عند إعداد برنامج للتدقيق.

ب) الاستقلال في مجال الفحص: ويعني بعد المدقق عن أيّة ضغوط أو تدخل في عملية اختيار السجلات والأنشطة والسياسات والمفردات التي تخضع لعملية الفحص ويتضمن عدّة جوانب أهمها:

ب.١. حق المدقق الكامل في الاطلاع والفحص لجميع سجلات ودفاتر ومكاتب الشركة وفروعها.

ب.٢. التعاون المثمر والفعال بين المدقق وبين العاملين بالشركة خلال عمليات الفحص وأداء الامتيازات.

ب.٣. عدم تدخل الإدارة في محاولة منها لتحديد المجالات والمفردات والمستندات التي تخضع للفحص.

ب.٤. الابتعاد عن العلاقات الشخصية وخلق المصالح المتبادلة مما يؤثر على عمليات الفحص وإبداء الرأي.

ج) الاستقلال في مجال إعداد التقرير: ويعني هذا عدم وجود تدخل أو ضغوط للتأثير على إظهار الحقائق التي تمّ اكتشافها خلال عمليات الفحص أو الأثير على طبيعة الرأي النهائي عن القوائم المالية محل الدراسة.

ومن ثمّ يمكن أن يتضمن ذاك عدّة جوانب أهمها:

ج.١. عدم وجود أي تدخل أو وصاية من الغير لتعديل أيّة حقائق في التقرير.

ج.٢. تجنب استبعاد بعض العناصر ذات أهمية من التقرير الرسمي للمدقق.

ج.٣. تجنب استخدام العبارات والألفاظ الغامضة أو التي تحمل أكثر من معنى عند إبداء الرأي.

ج.٤. عدم وجود تدخل من أيّ طرف لكي يحدد المدقق محتويات التقرير عند إبداء الرأي الفني.

- **المعيــار الثالث:** بذل العناية المهنية المناسبة والالتزام بقواعد السلوك المهني.

تبرز أهمية هذا المعيار في حالة المهام التي تحتاج إلى مهارة خاصّة ممارستها ويعتمد على خدماتها العديدة من الأطراف وكذلك كما هو الحال في مهنة المحاسبة والتدقيق أي إلزام المدقق بمستوى أداء معين عند ممارسته للمهنة، ويحدد هذا المستوى العديد من العوامل منها ما تنصّ عليها التشريعات المختلفة التي المسؤولية القانونية والتي تمثل الحد الأدنى للعناية المهنية المطلوبة من المدقق وقد حددت الدراسات الشروط العامة التي يتعين توفرها في المدقق الحكيم ومن بينها:

١- أن يحاول باستمرار الحصول على أيّ نوع من أنواع المعرفة المناحة والتي تمكّنه من التنبؤ بالأخطار غير المنظورة والتي قد تلحق الضرر بالآخرين.

٢- أن يأخذ بعن الاعتبار أية ظروف غير عادية أوعلا قات غير طبيعية قد تحدث سواء عند التخطيط لعملية التدقيق أو أثناء تنفيذ عمليات الفحص.

٣- أن يعطي أهمية متزايدة للخطر الذي تظهره خبرته المهنية أو التعامل السابق مع العميل الذي قد يوضح خطورة التعامل مع بعض العاملين أو الأقسام.

٤- العمل على إزالة أية شكوك أو استفسارات لديه تتعلق بالمفردات ذات الأهمية في إبداء الرأي.

٥- أن يعمل ياستمرا على تطوير مجال خبرته المهنية، إلى جانب العمل على تطوير المعرفة التي يكتسبها وخاصّة في مجال اكتشاف الأخطاء والتلاعب.

٦- الاعتراف بأهمية وضرورة تدقيق عمل المساعدين، على أن يتمّ ذلك من خلال إقناع المدقق بأهميته.

الفرع الثاني

معايير الأداء المهني أو العمل الميداني

ترتبط هذه المعايير بتنفيذ عملية التدقيق، وتمثل مبادئ التدقيق التي تحكم طبيعة ومدى القرائن الواجب الحصول عليها بواسطة إجراءات التدقيق والمرتبطة بالأهداف العريضة الواجب تحقيقها من استخدام هذه الإجراءات وتشتمل هذه المعايير على ثلاث وهي:

١. يجب أن يكون العمل مخططا بدقة وأن يكون هناك إشراف ملائم من المدقق على مساعديه.

٢. يجب القيام بدراسة سليمة وتقييم دقيق لنظام الرقابة الداخلية المطبق فعلا داخل المنشأة حتى يمكن اتخاذ النتائج التي نتوصّل إليها كأساس يمكن الاعتماد عليه.

٣. الحصول على قرائن كافية وملائمة نتيجة لعملية الفحص والملائمة والاستقصاء وذلك لتكون هذه القرائن أساسا سليما يرتكز عليه المدقق عند التعبير عن رأيه.

وفيما يلي المعايير المتعلقة بإعداد التقرير وهي معايير نهائية يتمّ فيها إبداء الرأي الفني.

الفرع الثالث

معايير إعداد التقرير

رغبة من المنظمات المهنية في رفع كفاءة الأداء لمحافظي الحسابات، قامت بوضع معايير لعملية التدقيق تعبر عن درجة الجودة المطلوبة من المحافظ في أدائه لمختلف أعماله، وقد أصدرت لجنة إجراءات التدقيق التابعة لمجمع المحاسبين القانونيين بالولايات المتحدة الأمريكية ثلاثة أنواع من هذه المعايير. الأول يتعلق بالمعايير العامة والثاني بمعايير الأداء المهني أمّا الثالث فيتعلق بمعايير إعداد تقرير محافظ الحسابات وهذا ما سوف نتطرق له في هذا الجزء.

معايير إعداد تقرير محافظ الحسابات تتضمن العناصر التالية:

١. يجب أن يوضح التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد تمّ تصويرها وعرضها وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

٢. يجب أن يوضح التقرير مدى ثبات المشروع على إتباع هذه المبادئ والقواعد المحاسبية المتعارف عليها.

٣. يجب أن تفصح القوائم المالية عن المركز المالي ونتيجة النشاط بطريقة ملائمة وإلاّ فيجب أن يتضمن التقرير الإيضاحات اللازمة.

٤. يجب أن يشما التقرير على إبداء الرأي في القوائم المالية كوحدة واحدة. إن هذه المعايير تحدد الخطوط العريضة التي يسترشد بها محافظ الحسابات عند إعداده للتقرير الذي يتضمن رأيه الفني المحايد فيما يتعلق بالقوائم المالية الختامية، حيث أنها تعتمد إلى درجة كبيرة عند تطبيقها على التقدير الشخصي.

وسنتناول بشيء من التفصيل كلّ من هذه المعايير وموقف الهيئات العلمية والمهنية الجزائرية والمشرّع الجزائري منها.

المحور الأول: معيار تقرير التعبير عن الرأي حول القوائم المالية

١,١- يهدف معيار التقرير المتعلق بالتعبير عن رأي محافظ الحسابات حول القوائم المالية، إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بشكل ومحتوى التقرير العام للتعبير عن رأي محافظ الحسابات.

١,٢- يقوم محافظ الحسابات بإعداد تقرير عام بتعبير عن الرأي، يبين فيه أداء مهمته. يتم إرسال هذا التقرير إلى الجمعية العامة العادية.

يجب أن ينتهي هذا التقرير العام للتعبير عن رأي محافظ الحسابات بالمصادقة بتحفظ أو بدون تحفظ على انتظام وصحة القوائم المالية وكذا صورتها الصحيحة، أو عند الاقتضاء، رفض المصادقة المبرر.

١ ,٣- يعبر محافظ الحسابات من خلال رأيه، على أنه أدى مهمة الرقابة المسندة إليه طبقا لمعايير المهنة وعلى أنه تحصل على ضمان كافي بأن الحسابات السنوية لا تتضمن إختلالات معتبرة من شأنها المساس بمجمل الحسابات السنوية.

١ ,٤- حتى يكون التعبير عن رأيه مؤسسا، يقوم محافظ الحسابات بفحص وتقييم النتائج المستخلصة من العناصر المثبتة المتحصل عليها، فيقدر بذلك الأهمية النسبية للمعاينات التي قام بها والطابع المعتبر للإختلالات التي اكتشفها.

١ ,٥- يحدد محافظ الحسابات ما إذا كانت الحسابات السنوية قد تم إعدادها طبقا للقواعد والمبادئ المحاسبية المنصوص عليها في القانون رقم: ٠٧-١١ المؤرخ في: ٢٥ نوفمبر ٢٠٠٧ المتضمن النظام المحاسبي المالي، المعدل والنصوص المتعلقة به.

١ ,٦- تتضمن الحسابات السنوية الخاضعة لتعبير محافظ الحسابات لتعبير محافظ الحسابات عن رأيه، كل من الميزانية وحساب النتائج وجدول تدفقات الخزينة وجدول تغير رؤوس الأموال الخاصة وكذا الملحق.

يتم تأشيرها من قبل محافظ الحسابات. تتضمن هذه التأشيرة توقيعها بالحروف الأولى تسمح بالتعرف على القوائم المالية المدققة.

١ ,٧- لا يسر رأي محافظ الحسابات، إلا على حسابات السنة المالية المعينة، حتى وإن كانت تتضمن، إشارة إلى رقم السنة المالية السابقة، بالنسبة لكل قسم، كما نص عليه القانون رقم: ٠٧-١١ المؤرخ في: ٢٥ نوفمبر سنة ٢٠٠٧ والمتضمن النظام المحاسبي المالي.

١ ,٨- يجب أن يتضمن التقرير العام للتعبير عن رأي محافظ الحسابات حول الحسابات الفردية:

- اسم وعنوان محافظ الحسابات ورقم اعتماده ورقم التسجيل في الجدول.
- عنوان يشير إلى أن الأمر يتعلق بتقرير محافظ الحسابات لكيان محدد بوضح وانه يخص سنة مالية مقفلة بتاريخ إقفال دقيق.

يتمحور هذا التقرير حول جزئين:

- **الجزء الأول**: التقرير العام للتعبير عن الرأي.
- **الجزء الثاني**: المراجعات والمعلومات الخاصة.

القسم الأول: الجزء الأول: التقرير العام للتعبير عن الرأي

١,١,١- مقدمـة:

في مقدمة التقرير، يقوم محافظ الحسابات بـ:

- التذكير بطريقة وتاريخ تعيينه،
- التعريف بالكيان المعني،
- ذكر تاريخ إقفال السنة المالية المعنية،
- الإشارة إلى أن القوائم المالية قد تم وقفها من طرف الجهاز المؤهل في الكيان،
- التذكير بمسؤولية المسيرين الاجتماعيين عند إعداد القوائم المالية،
- التذكير بمسؤولية في التعبير عن راية حول القوائم المالية،
- تحديد إذا تم إرفاق التقرير بالميزانية وجدول حساب النتائج وجدول تدفقات الخزينة وجدول تغيرات رأس المال وكذا الملحق عند الإقتضاء.

١,١,٢- الرأي حول القوائم المالية:

يقوم محافظ الحسابات ضمن هذا القسم:

- بالإشارة إلى أهداف وطبيعة مهمة المراقبة، مع توضيح أن الأشغال التي أنجزها قد تمت طبقا لمعايير المهنة وأنها تشكل قاعدة منطقية للتعبير عن رأيه حول الحسابات السنوية،
- يعبر عن رأيه حول الحسابات السنوية، الذي يمكن أن يكون، حسب الحالة.

-رأي بالقبـول:

يتم التعبير عن الرأي بالقبول من خلال مصادقة محافظ الحسابات على القوائم المالية بأنها منتظمة وصادقة في جميع جوانبها المعتبرة، وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبة المعمول بها، كما تقدم صورة مطابقة للوضعية المالية ووضعية الذمة والنجاعة وخزينة الكيان عند نهاية الدورة.

تتطابق المعلومات الواردة في ملحق القوائم المالية مع القوائم المالية المعدة التي تفسرها يمكن لهذا الرأي أن برفق بملاحظات ومعاينات ذات طابع حيادي، موجهة إلى تنوير قارئ الحسابات السنوية.

-رأي بتحفظ (أو بتحفظات):

يتم التعبير عن الرأي بتحفظ (أو بتحفظات) من خلال مصادقة محافظة الحسابات بتحف على القوائم المالية بأنها منتظمة وصادقة في جميع جوانبها المعتبرة وفقا للقواعد والمبادئ المحاسبية سارية المفعول، كما تقدم صورة مطابقة لنتيجة عمليات السنة المنصرمة و كذا الوضعية المالية وممتلكات الكيان في نهاية هذه السنة المالية.

يجب على محافظ الحسابات أن يبين بوضوح في فقرة، تسبق التعبير عن الرأي، التحفظات المعبرة عنها، مع تكميمها إذا أمكن قصد إبراز تأثيرها حول النتيجة و الوضعية المالية للكيان.

-رأي بالرفض:

يتم التعبير عن الرأي بالرفض من خلال رفض مبرر بوضوح من طرف محافظ الحسابات المصادقة على القوائم المالية وانه لم يتم إعدادها في جميع جوانبها المعتبرة وفقا للقواعد المبادئ المحاسبية سارية المفعول.

يجب أن يبين محافظ الحسابات بوضوح في فقرة، قبل التعبير عن الرأي، التحفظات التي دفعته إلى رفضه للمصادقة مع تكميمها إذا أمكن ذلك، قصد إبراز تأثيرها حول النتيجة والوضعية المالية للكيان.

١ ,١ ,٣- فقرة الملاحظات:

يتضمن التقرير العام للتعبير عن الرأي في فقرة منفصلة، يتم إدراجها بعد التعبير عن الرأي، ملاحظات تهدف إلى لفت انتباه القارئ لنقطة أو لعدة نقاط تتعلق بالحسابات السنوية دون التشكيك في الرأي المعبر عنه. في حالة وجود شكوك معتبرة مبينة بشكل وجيه في الملحق، بحيث يرتبط حلها لأحداث مستقبلية من شانها التأثير على الحسابات السنوية. لزم محافظ الحسابات بإبداء الملاحظات الضرورية.

القسم الثاني: الجزء الثاني: المرجعات والمعلومات الخاصة

١,٢,١- يتمحور هذا الجزء المعنون "المرجعات والمعلومات الخاصة" حول الفقرات الثلاثة المنفصلة:

- الخلاصات الناتجة عن بعض المراجعات الخاصة،
- المخالفات والشكوك التي لا تؤثر على الحسابات السنوية،
- المعلومات التي يوجب القانون على محافظ الحسابات الإشارة إليها.

١,٢,٢- يؤدي محافظ الحسابات مهمته المتعلقة بفحص الحسابات السنوية وإعداد تقريره العام المتعلق بالتعبير عن الرأي، في اجل قدره خمسة وأربعين (٤٥) يوما ابتداء من تاريخ استلام الحسابات السنوية المضبوطة من طرف جهاز التسيير المؤهل.

يجب أن يتطابق تاريخ التقرير مع تاريخ الانتهاء الفعلي من مهمة الرقابة.

١,٢,٣- إذا تعلق الأمر بشركة محافظي الحسابات، يجب أن يتم التوقيع على التقرير من طرف ممثل الشركة من طرف ممثل أو ممثلي محافظي الحسابات أو الشركاء أو المساهمين أو المسيرين لهذه الشركة الذين شاركوا في إعداد هذا التقرير.

١,٢,٤- يتم إعداد وتوقيع تقرير مشترك، في حالة تعدد محافظي الحسابات الممارسين.

في حالة الاختلاف في الرأي بين محافظي الحسابات المتضامنين، يدلي كل محافظ حسابات برأيه ضمن التقرير المشترك.

المحور الثاني: معيار تقرير التعبير عن الرأي حول الحسابات المدعمة والحسابات المدمجة

٢,١- يهدف معيار التعبير عن الرأي حول الحسابات المدعمة و الحسابات المدمجة المنصوص عليها في المواد من ٣١ إلى ٣٦ من القانون رقم ٠٧-١١ المؤرخ في ٢٥ نوفمبر ٢٠٠٧ والمتضمن النظام المحاسبي المالي، إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بشكل ومضمون التقرير للتعبير عن رأي محافظ الحسابات.

٢,٢- تطبق أحكام المادة ٧٣٢ مكرر ٤ من القانون التجاري والنقاط ١,٢، ١,٣، ١,٤، ١,٥، ١,٦ و١,٧ المذكورة أعلاه، على إجراء التعبير عن الرأي حول الحسابات المدعمة والحسابات المدمجة.

٢,٣- يتم إعداد تقرير التعبير عن رأي محافظ الحسابات حول الحسابات المدعمة والحسابات المدمجة، وفق المبادئ الأساسية وكيفيات تطبيقها المنصوص عليها في المعيار المتعلق بتقرير المصادقة على الحسابات الفردية.

٢,٤- لا يختلف تقرير التعبير عن الرأي على الحسابات المدعمة والحسابات المدمجة، عن التقرير العام، في جزئه الأول، إلا في المصطلحات المستعملة في تعريف الحسابات الخاضعة لدراسة محافظ الحسابات.

٢,٥- يكون التقرير العام حول الحسابات الفردية والتقرير حول الحسابات المدعمة والحسابات المدمجة اللذان يستجيبان إلى التزامين مختلفين، موضوع تقريرين منفصلين بغية تسهيل نشر المعلومة.

المحور الثالث: معيار التقرير حول الاتفاقيات المنظمة

٣,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات بخصوص الاتفاقيات المنظمة وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

٣,٢- يتعين على محافظ الحسابات تذكير المسيرين الاجتماعيين، لاسيما أثناء إعداد رسالة مهمته، بطبيعة المعلومات التي يتعين عليهم تقديمها له حول الاتفاقيات المنظمة، قصد السماح له بإعداد تقريره الخاص، حسب مفهوم أحكام المادة ٦٢٨ من القانون التجاري.ويتحقق من تطابق هذه المعلومات مع الوثائق الأساسية التي استخرجت منها.

٣,٣- تعد اتفاقيات منظمة كل الاتفاقيات، عدا تلك المتعلقة بالعمليات الجارية، والمبرمة في ظروف عادية على نحو مباشر أو غير مباشر أو عن طريق وسيط، بين الشركة والأشخاص المعنيين التاليين:

- رئيس مجلس إدارة الشركة،
- الرئيس المدير العام للشركة،
- أحد متصرفيها،
- عضو من أعضاء المكتب المسير أو من مجلس المراقبة،

- ممثلون عن الأشخاص المعنويين المتصرفين،
- الأشخاص المعنويون المتصرفون،
- المسيرون والمسيرون المتضامنون،
- المساهمون أو الشركاء الحاملون لمساهمة معتبرة.

٣,٤- يرتبط تدخل محافظ الحسابات المتعلق بالاتفاقيات المنظمة، بالتدخلات الخاصة الأخرى التي تهدف إلى ضمان إطلاع المساهمين والمشاركين والغير، على الوقائع والوضعيات والمعلومات التي يجب الإشارة إليها بغية فهم القوائم المالية بصورة أفضل.

٣,٥- يعد التبليغ الاجباري من طرف المسير الرئيسي للكيان إلى الأجهزة الاجتماعية وإلى محافظ الحسابات بقائمة وموضع الاتفاقيات المتضمنة عمليات جارية ومبرمة في ظروف عادية، مصدر معلومات يمكنه عند الاقتضاء، تحديد الاتفاقيات التي يكون موضوعها غير جاري ظاهريا، بالنظر إلى معرفته العامة بالكيان وأنشطته.

٣,٦- عند دراسة المعلومات المقدمة من طرف المديرية المكلفة بتحديد الأطراف المرتبطة و العمليات المنجزة معها، يمكن لمحافظ الحسابات أيضا أن يطلع على العمليات المنجزة مع الأشخاص المعنيين ويمكنه تشكيل اتفاقيات منظمة، كما يقوم بالمقاربات التي تعتبر مفيدة لتسمح له بالمقارنة بينها حول مختلف المعلومات التي قدمت له.

٣,٧- إذا تم إخطار محافظ الحسابات باتفاقيات أو قام باكتشافها، يحصل على المعلومات اللازمة لتقديمها في تقريره الخاص، طبقا لاسيما لأحكام المادة ٦٢٨ من القانون التجاري أو القوانين الأساسية وهي:

- عد الاتفاقيات الخاضعة لموافقة الجمعية العامة أو الجهاز التداولي المؤهل،
- أسماء المتصرفين أو المدراء العامين المعنيين أو أعضاء المكتب المسير أو مجلس المراقبة، حسب الحالة، والمسيرين أو الشركاء في الشركات ذات المسؤولية المحدودة أو أي من الأشخاص المعنيين الآخرين المنصوص عليهم في القانون أو الأنظمة أو القوانين الأساسية.
- طبيعة وموضوع هذه الاتفاقيات،

- ظروف إبرام هذه الاتفاقيات، لاسيما الإشارة إلى الأسعار أو التعريفات المطبقة، الرسومات والعمولات المقدمة، آجال الدفع الممنوحة، الفوائد المشترطة والضمانات الممنوحة، وعند الاقتضاء، كل المؤشرات الأخرى التي تسمح للمساهمين والشركاء أو المنخرطين بتقدير الفائدة التي تنتج عن إبرام اتفاقيات تم تحليلها.

٣,٨- يقم محافظ الحسابات تقريرا خاصا حول الاتفاقيات المنظمة، موجه لإعلام أعضاء الجمعية العامة والجهاز التداولي المؤهل الذي تم استدعاءه للموافقة أو الفصل في تقريره، طبقا لاسيما لأحكام المادة ٦٢٨ من القانون التجاري والأنظمة الأساسية.

يتضمن هذا التقرير الخاص، الإتفاقيات التي تم إخطار محافظ الحسابات بها أو التي اكتشفها بمناسبة أداء مهام الرقابة المسندة إليه.

لا يقدم محافظ الحسابات في تقريره الخاص، بأي حال من الأحوال، أي رأي حول جدوى أو صحة أو ملائمة الاتفاقيات.

٣,٩- يجب على محافظ الحسابات أن يقوم بالتذكير في تقريره الخاص، بوجود الاتفاقيات الموافق عليها في السنوات السابقة من طرف الجمعية العامة والجهاز التداولي المؤهل، والتي لا تزال سارية المفعول، وذلك بناء على المعلومات المقدمة من طرف جهاز التسيير المؤهل.

إذا لم يتم إخطار محافظ الحسابات بأية اتفاقية، يعد تقديرا خاصا يشير فيه إلى هذه الوضعية.

٣,١٠- يشير محافظ الحسابات في تقريره الخاص، إذ تم إبلاغه باتفاقية غير مرخص بها من طرف جهاز التسيير المؤهل، الذي يقرر عرضها على الجمعية العامة وعلى الجهاز التداولي المؤهل لضمان إلغائها، إلى الظروف التي كانت السبب في عدم تطبيق إجراء الترخيص.

يعرض محافظ الحسابات التفسيرات المقدمة بهذا الصدد من طرف المسيرين الاجتماعيين، ضمن تقريره.

٣,١١- عندما يكتشف محافظ الحسابات اتفاقية غير مرخصة أثناء أداء مهمته، فانه يقدر طابعها المتعلق بالعملية الجارية التي تمت ضمن شروط عادية، بغرض تحديد ما إذا تعلق الأمر اتفاقية منظمة أولا.

في حالة ما إذا كان يجب أن تكون الاتفاقية مرخصة، فانه يقوم بإعلام الأشخاص المشكلين لإدارة المؤسسة، ضمن احترام التزاماته المتعلقة بتبليغ الجهاز المختص، حسب ما تنص عليه لاسيما أحكام المادة ٦٢٨ من القانون التجاري، كما يقوم بإعداد التقرير الخاص نتيجة لذلك و يرسله إلى الجمعية العامة العادية.

المحور الرابع: معيار التقرير حول المبلغ الإجمالي لأعلى خمس (٠٥) أو عشر (١٠) تعويضات

٤,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية و تحديد كيفيات التقرير الخاص حول المبلغ الإجمالي لأعلى خمس (٠٥) أو عشر (١٠) تعويضات وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

٤,٢- يعتبر إعداد كشف مفصل عن التعويضات المدفوعة لخمس (٠٥) أو عشرة (١٠) أشخاص الأعلى أجرا الذي يتم تسليمه إلى محافظ الحسابات، من مسؤولية الجهاز المسير للكيان.

يتضمن هذا الكشف:

- التعويضات الخام التي تشمل كل الامتيازات والتعويضات المحصلة، مهما كان شكلها وصفتها، باستثناء تسديد المصاريف غير الجزافية.
- التعويضات المدفوعة للأشخاص الأجراء العاملين بطريقة حصرية ودائمة في الكيان المعني والأجراء العاملين بالتوقيت الجزئي والأجراء العالمين في فروع في الخارج.

يتأكد محافظ الحسابات من أن المبلغ المفصل للتعويضات، يتطابق مع المعلومات المتحصل عليها التي دقق فيها مسبقا، ويعد التقرير الخاص للمصادقة لإثبات التعويضات المنصوص عليها في الأحكام القانونية المشار إليها أعلاه.

المحور الخامس: معيار التقرير حول الامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين

٥,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق التي تخص تدخل محافظ الحسابات المتعلق بالامتيازات الخاصة الممنوحة لمستخدمي الكيان وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

٥,٢- يفحص محافظ الحسابات، جميع الامتيازات الخاصة والمعتبرة الممنوحة لمستخدمي الكيان المعني، في إطار تنفيذ مهمته المتعلقة بالمصادقة على الحسابات السنوية وتطبيقها للواجبات المهنية.

٥,٣- تتمثل الامتيازات الخاصة، النقدية أو العينية، الممنوحة لمستخدمي الكيان في تلك التي لا تتعلق بالتعويض العادي أو المعتاد للخدمات المقدمة.

يعد الكيان كشفا سنويا اسميا للامتيازات الخاصة الممنوحة للمستخدمين.

تتم المصادقة على مبلغها الإجمالي من طرف محافظ الحسابات، استنادا إلى المعلومات المقدمة وتلك المحتمل ارتباطها خلال مهمته.

٥,٤- عند بداية مهمة الرقابة على حسابات الكيان، يحصل محافظ الحسابات من الجهاز المسير للكيان، على قائمة المستخدمين الذين استفادوا من الامتيازات الخاصة المنصوص عليها أو غير المنصوص عليها في عقد العمل.

المحور السادس: معيار التقرير حول تطور نتيجة السنوات الخمس (٠٥) الأخيرة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصة الاجتماعية

٦,١- طبقا لأحكام المادة ٦٧٨ فقرة ٦ من القانون التجاري، يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات فيما يخص عرض تطوي نتيجة الدورة والنتيجة حسب السهم أو حسب الحصة الاجتماعية، للسنوات الخمس (٠٥) الأخيرة أو كل دورة مقفلة منذ تأسيس الشركة أو دمجها في شركة أخرى في حالة ما إذا كان العدد اقل من خمسة (٠٥) ويهدف كذلك إلى تحديد محتوى التقرير الخاص بمحافظ الحسابات.

٦,٢- يقوم محافظ الحسابات بعرض تطور مختلف مؤشرات النجاعة للكيان التي تعبر مدققة، في تقريره الخاص، نتيجة الواجبات المهنية التي يطبقها بعنوان الدورة المحاسبية المعتبرة.

٦,٣- يتم إعداد تطور النتيجة على شكل جدول على مدى الخمس سنوات الأخيرة، يعرض العناصر التالية:

- النتيجة قبل الضريبة،
- الضريبية على الأرباح،
- النتيجة الصافية،
- عدد الأسهم أو الحصص الاجتماعية المكونة لرأس المال الاجتماعي،
- النتيجة حسب السهم أو الحصة الاجتماعية،
- مساهمات العمال في النتيجة.

المحور السابع: معيار التقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية

٧,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية و تحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بمعرفة أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية من طرف محافظ الحسابات وكذا محتوى تقريره الخاص.

٧,٢- في إطار مهمته العامة، يطلع محافظ الحسابات على عناصر الرقابة الداخلية الدقيقة المطبقة من قبل الكيان قصد تجنب مخاطر الأخطاء المعتبرة في محمل الحسابات، وكذا الإثباتات المتعلقة بتدفقات العمليات والأحداث المحاسبية للفترة، وأرصدة حسابات نهاية الفترة، وكذا عرض القوائم المالية والمعلومات المقدمة ضمن ملحق الحسابات.

٧,٣- عندما يقوم الكيان بإعداد تقرير حول إجراءات الرقابة الداخلية، بموجب الأحكام التنظيمية، التي لها تأثير معتبر على معالجة المعلومة المالية والمحاسبية، يقوم محافظ الحسابات بتقديم تقرير خاص يقدر من خلاه صدق التقرير المرسل من قبل الكيان للجمعية العامة والجهاز التداولي المؤهل، استنادا للأشغال المنجزة من طرفه.

يتضمن هذا التقرير تقييمه لصدق المعلومات الواردة في تقرير الكيان وليس حول الإجراءات في حد ذاتها.

٤,٧- يتضمن التقرير الخاص لمحافظ الحسابات حول إجراءات الرقابة الداخلية، الطي يتم إرساله إلى الجمعية العامة:

- عنوان التقرير، المرسل إليه وتاريخ وأهداف تدخلاته،
- فقرة تتضمن وصفا للواجبات المطبقة من اجل إبداء الرأي حول المعلومات الواردة في تقرير الكيان،
- خاتمة على شكل ملاحظات أو بدون ملاحظات حول المعلومات الواردة في تقرير الكيان.

المحور الثامن: معيار التقرير حول استمرارية الاستغلال

١,٨- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بدور محافظ الحسابات بالنسبة إلى الاتفاقية المحاسبية القاعدية حول استمرارية الاستغلال التي يستند عليها إعداد الحسابات، بما فيها التقييم الذي تم أعداده من طرف المديرية حول قدرة الكيان على متابعة استغلاله أو نشاطه و كذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

٢,٨- يقدر محافظ الحسابات عند التخطيط وأداء مهمة المراقبة، صحة استعمال الاتفاقية المحاسبية القاعدية حول استمرارية الاستغلال لإعداد الحسابات، من طرف المديرية، وفق ما تنص عليه أحكام المادة ٦ من القانون ٠٧-١١ المؤرخ في ٢٥ نوفمبر سنة ٢٠٠٧ المذكور أعلاه وأحكام المادة ٧ من المرسوم التنفيذي رقم ٠٨-١٥٦ المؤرخ في ٢٦ مايو سنة ٢٠٠٨ المتضمن تطبيق أحكام القانون النظام المحاسبي المالي.

٣,٨- يحلل محافظ الحسابات في إطار مهمته، بعض الوقائع أو الأحداث المأخوذة بعين الاعتبار جملة أو كل على حدا والتي تشكل مؤشرات تؤدي إلى التساؤل حول إمكانية استمرارية الاستغلال لاسيما:

١/ مؤشرات ذات طبيعة مالية:

- رؤوس الأموال الخاصة السلبية،
- عدم القدرة على الدفع للدائنين عند الاستحقاق،
- قروض لأجل ثابت بلغت تاريخ استحقاقها، دون آفاق حقيقية للتجديد أو إمكانية التسديد،
- اللجوء المبالغ فيه للقروض قصيرة الأجل قصد تمويل الأصول طويلة الأجل،
- مؤشرات سحب الدعم المالي من طرف المقرضين أو الدائنين،
- القدرة على التمويل الذاتي غير الكافي والمستمر،
- النسب المالية الرئيسية غير ايجابية،
- خسائر الاستغلال المكررة أو التدهور المعتبر لقيمة أصول الاستغلال،
- توقيف سياسة توزيع أرباح الأسهم،
- عدم القدرة في الحصول على التمويل من اجل تطوير منتجات جديدة أو استثمارات حيوية أخرى.

٢/ مؤشرات ذات طبيعة عملية:

- مغادرة المستخدمين الرئيسيين دون استخلافهم،
- خسارة صفقة مهمة أو إعفاء، أو رخصة أو ممول رئيسي،
- نزاعات اجتماعية خطيرة،
- نقص دائم في المواد الأولية الضرورية.

٣/ مؤشرات أخرى:

- عدم احترام الالتزامات المتعلقة برأس المال الاجتماعي أو التزامات قانونية أساسية أخرى،
- الإجراءات القضائية الجارية ضد الكيان التي يمكن أن تكون لها آثار مالية لا يمكن للكيان مواجهتها.

٨,٤- يطع محافظ الحسابات على مستوى المديرية، على الوقائع أو الأحداث التي هي على دراية بها، والتي يمكن أن تتدخل لاحقا في الفترة التي شملها تقييمه، ويمكن أن تؤثر على استمرارية الاستغلال.

٨,٥- عندما تحدد الوقائع أو الأحداث التي يمكن أن تؤثر على استمرارية الاستغلال، فان محافظ الحسابات:

- يدرس خطط عمل المديرية لمواجهة المشاكل الناتجة، بهدف متابعة الاستغلال،
- يجمع العناصر الأساسية المقنعة الكافية والملائمة لتأكيد أو لنفي وجود شك معتبر بشأن استمرارية الاستغلال،
- يحصل على تصريح كتابي من المديرية يتعلق بخطط عملها في المستقبل.

٨,٦- يتخذ إجراء الإنذار المنصوص عليه في أحكام المادة ٧١٥ مكرر ١١ من القانون التجاري، عندما تؤكد الوقائع والأحداث المحللة من طرف محافظ الحسابات، بناء على حكمه الخاص، شكا بليغا استمرارية الاستغلال.

٨,٧- عندما يلاحظ المحافظ الحسابات تأخرا معتبرا وغير اعتيادي في ضبط الحسابات السنوية، لاسيما عند تطبيق أحكام المادة ٦٧٦ من القانون التجاري التي تنص على الطلب من الجهة القضائية المختصة، التي تثبت بناء على عريضة لتأجيل موعد انعقاد الجمعية العامة العادية والجهاز التداولي المؤهل، فانه يستفسر عن الأسباب التي أدت إلى ذلك.

المحور التاسع: معيار التقرير المتعلق بحيازة أسهم الضمان

٩,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق التي تخص تدخل محافظ الحسابات المتعلق باسهم الضمان التي يجب أن يحوز عليها المتصرفون أو أعضاء مجلس المراقبة لشركات الأسهم وكذا محتوى تقرير محافظ الحسابات.

٩,٢- يفحص محافظ الحسابات تحت مسؤوليته، احترام الأحكام القانونية و أحكام القانون الأساسي المتعلقة باسهم الضمان التي جيب أن يجوزها المتصرفون أو أعضاء مجلس المراقبة، ويجب أن تمثل هذه الأسهم على الأقل ٢٠٪ من رأس المال الاجتماعي

وفقا لأحكام المادة ٦١٩ من القانون التجاري، كما يشير عند الاقتضاء، إلى المخالفات المكتشفة في أقرب جمعية عامة و جهاز تداولي مؤهل.

٩,٣- لا يصيغ محافظ الحسابات خلاصات حول أشغاله، إلا عندما يستخرج إختلالات يجب أن يبلغها إلى الأجهزة المختصة المؤهلة وإلى الجمعية العامة.

يؤدي غياب الإشارة للإختلالات إلى اعتبار ضمنيا أن محافظ الحسابات لم يكتشفها أثناء القيام بواجباته.

٩,٤- عندما يلاحظ محافظ الحسابات مخالفات مرتبطة بحيازة الأسهم من طرف المتصرفون وأعضاء مجلس المراقبة، يعلم مجلس الإدارة أو مجلس المراقبة بذلك، حسب الحالة.

يحق للمجلس إجراء التسويات الملائمة.

٩,٥- تطبيقا، لاسيما لأحكام المادة ٦٦٠ من القانون التجاري، يشير محافظ الحسابات عند الاقتضاء، إلى المخالفة في شكل تقرير، في اقرب اجتماع للجمعية العامة و الجهاز التداولي المؤهل.

٩,٦- لا تطبق أحكام هذا الفصل عندما يكون رأس المال الاجتماعي للكيان كليا أو بالأغلبية من حيازة الدولة، و يعفي محافظ الحسابات من تقديم تقرير.

المحور العاشر: معيار التقرير المتعلق بعملية رفع رأس المال

١٠,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات كما هو منصوص عليه، لاسيما في أحكام المادة ٧٠٠ الفقرة ٣ من القانون التجاري عند رفع رأس المال الاجتماعي وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

١٠,٢- يتأكد محافظ الحسابات من أن المعلومات الواردة في تقرير الهيئة المختصة المقدم للجمعية العامة المستدعاة لترخيص عملية رفع رأس المال، تشمل لاسيما:

- المبلغ وأسباب رفع رأس المال المقترح،
- أسباب اقتراح إلغاء الحق التفاضلي في الاكتتاب،

- كيفيات تحديد سعر الإصدار.

١٠,٣- يتضمن تقرير محافظ الحسابات المقدم للجمعية العامة غير العادية وللجهاز التداولي المؤهل الذي يرخص رفع رأس المال، لاسيما المعلومات التالية:

- التذكير بالنصوص التشريعية و التنظيمية المطبقة،
- فقرة تتضمن الفحوصات المنجزة ولاسيما حول كيفيات تثبيت سعر الإصدار وحول احترام الحق التفاضلي للاكتتاب،
- استنتاجات تشير للملاحظات أو لغياب الملاحظات حول عملية رفع رأس المال.

لا يدل محافظ الحسابات بملائمة عملية رفع رأس المال.

المحور الحادي عشر: معيار التقرير المتعلق بعملية تخفيض رأس المال.

١١,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات كما هو منصوص عليها في المادة ٧١٢ الفقرة ٢ من القانون التجاري عند تخفيض رأس المال وكذا محتوى التقرير الخاص لمحافظ الحسابات.

١١,٢- يدرس محافظ الحسابات إذا كانت أسباب وشروط تخفيض رأس المال المقرر تستند إلى القانون ويتأكد لاسيما:

- أن عملية التخفيض لا تخفض مبلغ رأس المال اقل من الحد القانوني الأدنى،
- احترام المساواة بين المساهمين أو المشاركين،
- احترام مجمل الأحكام القانونية والتنظيمية بصفة عامة.

١١,٣- يتضمن تقرير محافظ الحسابات المقدم للجمعية العامة غير العادية وللجهاز التداولي المؤهل الذي يرخص تخفيض رأس المال، لاسيما المعلومات التالية:

- التذكير بالنصوص التشريعية والتنظيمية المطبقة،
- فقرة حول الفحوصات المنجزة،
- خلاصات تتضمن ملاحظات أو تشري لغياب ملاحظات حول عملية تخفيض رأس المال.

لا يصرح محافظ الحسابات بملائمة عملية تخفيض رأس المال.

١١,٤- عندما يقوم مجلس الإدارة وجهاز التسيير المؤهل بتخفيض رأس المال غير المسبب بالخسائر، يتأكد محافظ الحسابات من أن هذه العملية قد تم ترخيصها من طرف الجمعية العامة والجهاز التداولي المؤهل.

١١,٥- في حالة سماح الجمعية العامة و الجهاز التداولي المؤهل، لمجلس الإدارة أو جهاز التسيير المؤهل حسب الحالة، بشراء عدد قبل من الأسهم الخاصة قصد إلغاءها، لتسهيل رفع رأس المال أو إصدار سندات قابلة للتحويل إلى أسهم أو الدمج أو الانقسام، يصرح محافظ الحسابات بنظامية العملية المقررة.

١١,٦- في حالة ما إذ نتج تخفيض رأس المال عن إلغاء الأسهم المكتسبة تبعا لنقل الذمة بصفة شاملة أو تبعا لقرار قضائي، يحدد محافظ الحسابات ضمن تقريره أسباب العملية المرتقبة ويشير فيما إذا لم تكن من النوع الذي يمس بالمساواة بين المساهمين.

المحور الثاني عشر: معيار التقرير المتعلق بإصدار قيم منقولة أخرى

١٢,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات عند إصدار قيم منقولة أخرى وكذا محتوى تقرير محافظ الحسابات.

١٢,٢- إذا طلب من الجمعية العامة غير العادية أن تفوض للهيئة المختصة سلطات تحديد كيفيات إصدار القيم المنقولة أو سندات الاكتتاب، يتحقق محافظ الحسابات من أن المعلومات الضرورية والكافية قد تم إدراجها في تقرير الهيئة المختصة، ويقدر ما إذا كان تقديمها من شانه توضيح العملية المقترحة للمساهمين، وكذا حول أسباب اقتراح إلغاء حق التفاضل في الاكتتاب عند الاقتضاء.

١٢,٣- يقوم محافظ الحسابات بإعداد تقرير أول يرسله إلى الجمعية العامة غير العادية وإلى الجهاز التداولي المؤهل، يتضمن ملاحظاته حول كيفيات تحديد سعر إصدار سندات رأس المال الواجب إصدارها ويعبر عند الاقتضاء، عن استحالة إبداء الرأي حول الشروط النهائية التي يمكن من خلالها القيام بإصدار لاحقا.

١٢,٤- يفحص محافظ الحسابات احتواء تقرير الجهاز المختص على كل البيانات المفيدة حول سير الشؤون الاجتماعية منذ بداية السنة المالية الجارية، وكذا إذا لم تعقد بعد الجمعية العامة العادية أو الجهاز التداولي المؤهل المستدعي للبت في الحسابات خلال السنة المالية السابقة.

١٢,٥- يفحص محافظ الحسابات احترام الأحكام المنصوص عليها في النصوص التشريعية والتنظيمية ويتأكد من أن التقرير واضح بشكل كاف، خصوصا حول أسباب الإصدار، وعند الاقتضاء، حول اقتراح إلغاء حق التفاضل في الاكتتاب وكذا حول كيفيات تحديد سعر إصدار سندات رأس المال الواجب إصدارها.

يتأكد محافظ الحسابات في حالة وجود اقتراح إلغاء حق التفاضل في الاكتتاب، من انه يتطابق مع العملية الخاضعة لمصادقة المساهمين وانه لا يمس بالمساواة بين المساهمين.

١٢,٦- يتضمن التقرير الأول لمحافظ الحسابات المقدم للجمعية العامة غير العادية والجهاز التداولي المؤهل الذي يرخص الإصدار المفوض للهيئة المختصة، المعلومات التالية:

- التذمير بالنصوص التشريعية والتنظيمية المطبقة،
- فقرة تتضمن الفحوصات المنجزة،
- إشارة تبين أن الواجبات قد تمثلت في التحقق من كيفيات تحديد سعر إصدار سندات رأس المال الواجب إصدارها، مثلما هي مبينة في التقرير المنجز من طرف الهيئة المختصة،
- استنتاجات مرفقة، عند الاقتضاء، بملاحظات حول كيفيات تحديد سعر إصدار سندات رأس المال الواجب إصدارها،
- الإشارة إلى استحالة إبداء رأس حول الشروط النهائية للإصدار وانه سيتم إصدار تقرير تكميلي عند تحقيق الإصدار،
- يحرر خلاصة حول صدق المعلومات المقدمة بالأرقام المأخوذة من حسابات الشركة والواردة في تقرير الجهاز المختص.

- يقدم ملاحظات، لاسيما في حالة نقص المعلومات في تقرير الجهاز المختص حول عناصر حساب سعر إصدار سندات رأس المال الواجب إصدارها أو حول مبلغه.

١٢ , ٧-عند الانتهاء من العملية، يحرر محافظ الحسابات تقريرا تكميليا من خلاله:

- يقدر المعلومات المقدمة في تقرير الجهاز المختص للجمعية العامة،
- يبين فيما إذا وجدت ملاحظات حول مطابقة شكل العملية بالنظر إلى التصريح الممنوح من قبل الجمعية و البيانات المقدمة لها أو لا،
- يدلي برأيه، بالنظر إلى الشروط النهائية للإصدار، حول المبلغ النهائي وكذا حول تأثير الإصدار على وضعية أصحاب السندات والقيم المنقولة التي تسمح بدخول رأس المال، المقدر مقارنة برؤوس الأموال الخاصة.

المحور الثالث عشر: معيار التقرير المتعلق بتوزيع التسبيقات على أرباح الأسهم

١٣ , ١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات بخصوص توزيع التسبيقات على أرباح الأسهم من قبل مؤسسة تجارية، و كذا محتوى محافظ الحسابات.

١٣ , ٢- يتحقق محافظ الحسابات من أن الميزانية المنجزة من طرف المؤسسة قصد توزيع تسبيق على أرباح الأسهم، تظهر احتياطات ونتائج صافية قابلة للتوزيع، كما هو محدد في القانون وتكفي للسماح بتوزيعها.

١٣ , ٣- يحر محافظ الحسابات تقريرا يصادق من خلاله على مطابقة مبلغ التسبيقات على أرباح الأسهم المقررة للنقطة ١٣ , ٢ أعلاه.

١٣ , ٤- يقوم محافظ الحسابات بإعداد تقرير، بمناسبة قرار مرتقب لدفع التسبيقات على أرباح الأسهم، يتضمن لاسيما البيانات التالية:

- أهداف تدخل محافظ الحسابات،
- الجهاز المختص لضبط الحسابات قصد إجراء توزيع الأرباح على الأسهم وتحديد مبلغ هذه التسبيقات،
- خلاصة حول عملية التوزيع المرتقبة.

ترفق القوائم المالية المنجزة بهذه المناسبة بالتقرير.

المحور الرابع عشر: معيار التقرير المتعلق بتحويل الشركات ذات الأسهم

١٤,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلقة بتدخل محافظ الحسابات بخصوص تحويل شركة ذات أسهم إلى شركة من شكل أخر وكذا محتوى تقرير محافظ الحسابات.

١٤,٢- إذا تمت عملية التحويل خلال الدورة، يتم ضبط حسابات وسيطة من طرف الجهاز المختص للكيان، تكون هذه الحسابات موضوع تقرير محافظ الحسابات.

١٤,٣- يقوم محافظ الحسابات بإعداد تقرير حول تحويل الشركات ذات الأسهم، يتضمن لاسيما المعلومات التالية:

- فقرة حول الواجبات المنجزة،
- خلاصة مصاغة في شكل وجود أو عدم وجود ملاحظات معبر عنها، مع التأكد لاسيما من أن مبلغ الأصول الصافية يعادل على الأقل رأس المال الاجتماعي المطلوب للشكل الجديد للشركة.

المحور الخامس عشر: معيار التقرير المتعلق بالفروع والمساهمات والشركات المراقبة.

١٥,١- يهدف هذا المعيار إلى التعريف بالمبادئ الأساسية وتحديد كيفيات التطبيق المتعلق بواجبات محافظ الحسابات حول تحديد الفروع والمساهمات والشركات المراقبة حسب مفهوم المادة ٤٠ من المرسوم التنفيذي رقم ٠٨-١٥٦ المؤرخ في ٢٦ مايو سنة ٢٠٨ المذكورة أعلاه، والعميلات المرتبطة بها، و كذا حول المعلومات المقدمة في ملحق القوائم المالية المنصوص عليها في القانون رقم ٠٧-١١ المؤرخ في ٢٥ نوفمبر سنة ٢٠٠٧ المتعلق بالنظام المحاسبي المالي والمذكورة أعلاه.

١٥,٢- يلزم محافظ الحسابات بإلحاق تقريره العام للتعبير عن الرأي بتقرير متعلق بوضعية المساهمة أو اكتساب أكثر من نصف رأس المال لشركة، خلال الدورة، وذلك لاسيما بإبراز:

- الاسم والمقر الاجتماعي،
- رأس المال الاجتماعي،
- الحصة المكتسبة من رأس مال الكيان،
- تكلفة الاكتساب بالعملة الوطنية وبالعملة الصعبة عند الاقتضاء.

المبحث الثاني

نظام الرقابة الداخلية، مفهومها ومقوماتها

لقد نصّ المعيار الثاني من معايير العمل الميداني للتدقيق على ضرورة الرقابة الداخلية لأن الخطوة الأولى لعمل المدقق هي دراسة نظم الرقابة الداخلية (بعد معرفة المؤسسة) المطابقة في الشركة المراد تدقيق حساباتها وعلى ضوء هذه الدراسة يستطيع المدقق تحديد مدى فحصه واختباراته وذلك باستخدام إجراءات التدقيق اللازمة، وكلّما كانت نظم الرقابة الداخلية جيّدة وذات كفاءة كلما قلّل ذلك من الإجراءات والتفصيلات التي يقوم بها المدقق أثناء عملية التدقيق والعكس صحيح أي كلما كانت نظم الرقابة الداخلية المطابقة ضعيفة ولا يعتمد عليها كلّما كانت إجراءات التدقيق أكثر تفصيلا. ولأهمية الرقابة الداخلية خصّص هذا المبحث بأكمله لمناقشتها حيث سنتطرق إلى مفهومها وماهيتها.

المطلب الأول

مفهوم الرقابة الداخلية وأهدافها وأنواعها.

الفرع الأول

مفهوم الرقابة الداخلية

تعتبر الرقابة الداخلية نقطة البداية بالنسبة لمهام مراقب الحسابات والأساس الذي يرتكز عليه عند إعداده لبرنامج التدقيق، وتحديد لمدى الاختبارات التي سيقوم بها.

وباستعراض معايير الأداء المهني يتضّح أن من بينها ضرورة قيام محافظ الحسابات بدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية المطبق داخل المؤسسة.

لقد تنوعت وتعدّدت تعـاريف (آراء) الرقابة الداخلية والتي سنذكرها فيما يلي:

❖ كان اصطلاح الرقابة الداخلية يستخدم حتى وقت قريب كمرادف لإصلاح الضبط الداخلي غير أنه طرأ في السنوات الأخيرة توسيع في مفهوم وأهداف الرقابة الداخلية، بحيث أصبح الضبط الداخلي إحدى حلقاتها.

❖ كان يقصد بالرقابة الداخلية أو الضبط في بادئ الأمر الإجراءات والطرق المستخدمة في المنشأة للمحافظة على النقدية والأصول الأخرى للمنشأة، واكتشاف الأخطاء للمحافظة على دقّة السجلات، لقد أكد هذا التعريف أهمية المحافظة على الأصول وخاصّة عنصر النقدية لأن نظام الرقابة الداخلية كان يعتبر طريقة لمنع واكتشاف التلاعب في النقدية.

❖ لقـد ذكر البعض أن الرقابة الداخلية هي عبارة عن التدقيق الداخلية المستمرة بواسطة موظفي المؤسسة عن طريق تدقيق عمل كلّ موظف بواسطة عدد آخر من الموظفين.

❖ كما نجد البعض الآخر يذكر المراقبة على أنها نظام خاصّ بتوزيع العمل والاختصاصات والمسؤولية بين موظفي المنشأة في الأقسام المختلفة بحيث تراقب أعمال الموظف بواسطة موظف آخر. أي لا يجب أن يترك أيّ موظف يقوم باستكمال عمل ما من أوله إلى آخره دون مراقبة موظف آخر من تنفيذ العملية على الصحيح.

❖ ويقول البعض أن نظام الرقابة الداخلية ما هو إلاّ تجزئة من العمل و تقسيمه إلى مراحل بين موظفي المؤسسة فلا يقوم موظف واحد بعملية كاملة من أولها إلى آخرها، بل يختصّ بمرحلة معينة منها، وهي وسيلة تنظيمية تسيّر بها تدقيق عمل كلّ موظف بواسطة موظّف آخر أو بوسائل أخرى لغرض التأكيد من صحة الأرقام والقيود في الدفاتر، الأمر الذي يترتب عنه احتمال منع الخطأ والغشّ وسرعة اكتشافها عند حدوثها ما لم يتواطأ على الغش أكثر من شخص.

❖ لقد عرّفت لجنة طرائق التدقيق المنبثقة عن المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين AICPA الرقابة الداخلية على أنها تشمل الخطّة التنظيمية ووسائل التنسيق

والمقاييس المتبعة في المشروع بهدف حماية الأصول وتدقيق البيانات المحاسبية والتأكد من دقتها، ومن مدى الاعتماد عليها وزيادة الكفاية الإنتاجية والعاملين على التمسك بالسياسات الإدارية الموضوعية.

تتعدد المفاهيم والآراء حول موضوع الرقابة الداخلية، فالبعض يضع تعريفا لها باعتبارها أسلوبا علميا أو خطّة تنظيمية ويحاول آخرون تعريفها من زاوية وسائلها، والبعض الآخر يعتبرها وظيفة إدارية بحتة ذات جانبين ذاتي وموضوعي وبصفة عامّة فإن التعريف التالي هو الذي يعدّ أكثر قبولا لخدمة عملية التدقيق الخارجي وهو أنّها:

" تعدّ خطّة تنظيمية إدارية ومحاسبة للرقابة الداخلية عند استخدام عوامل الإنتاج المتاحة لدى المؤسسة وصولا إلى أعلى معدلات ممكنة من الكفاية الإنتاجية ومن هذا يمكننا حصر أهداف الرقابة الداخلية".

الفرع الثاني

أهداف الرقابة الداخلية

١. حماية أصول المنشأة من أي تلاعب أو اختلاس أو سوء استخدام.

٢. التأكد من الدقة المحاسبية لبيانات المحاسبة المسجلة بالدفاتر من أجل تحديد درجة الاعتماد عليها قبل اتخاذ أيّ قرارات أو رسم أيّ خطط مستقبلية.

٣. المحافظة على مستوى الأداء الجاري، واكتشاف أيّ انحرافات عن هذا المستوى.

٤. الكشف عن أي اتجاهات للتغيير المفاجئ في سير العمل أو في مستوى الأداء بما ينعكس على التكاليف.

٥. الرقابة على استخدام الموارد المتاحة.

٦. زيادة الكفاية الإنتاجية للمنشأة.

٧. وضع نظام للسلطات والمسؤوليات و تحديد الاختصاصات.

٨. حسن اختيار الأفراد للوظائف التي يشغلونها.

٩. التدريب والعلاقات الإنسانية.

١٠. تحديد الإجراءات التنفيذية واللوائح والتعليمات بطريقة تضمن انسياب العمل.

وللتحقق من أهداف الرقابية الداخلية كان لابد من تقسيم الرقابة الداخلية إلى الأقسام التالية:

الفرع الثالث

أنواع الرقابة الداخلية

إنّ الرقابة الداخلية لم تعد تختصّ بالجوانب المحاسبية فقط ولكنها تختصّ بجميع أوجه النشاط داخل الوحدة لضمان تحقيق الأهداف الموضوعة لخدمة كلّ من إدارة الوحدة ومحافظ الحسابات ومن ثمّ قد أمكن التمييز بين نوعين من الرقابة الداخلية:

١- **الرقابة الداخلية الإدارية**: وتتمثل في الخريطة التنظيمية وكلّ الطرق والإجراءات التي تختص أساسا بالكفاية الإنتاجية والالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة، وهذه الإجراءات عادة ترتبط بطريقة غير مباشرة بالنواحي المالية والسجلات المحاسبية، ومن بين ما تشتمل عليه هذه الرقابة دراسات الزمن والحركة، واستخدام طرق التحليل الإحصائي وإعداد برنامج تدريب العاملين ومراقبة الجودة.

٢- **الرقابة الداخلية المحاسبية**: تتكون من الخريطة التنظيمية وكلّ الطرق والإجراءات التي تختصّ أساسا وترتبط مباشرة بحماية الأصول ومدى الوقوف على السجلات المالية وما تنتجه من بيانات وتقارير، ومن وسائل هذه الرقابة ضرورة الفصل بين الأصل والسجل، والحماية المادية للأصول واستخدام التدقيق الداخلية ويمكننا القول أن محافظ الحسابات يعتمد إلى حدّ كبير في دراسته لأنظمة الرقابة الداخلية على أجهزة التدقيق الداخلية للوحدات الاقتصادية محلّ الفحص، ومن ثمّ تعتبر تقارير هذه الأجهزة نقطة البداية لفحصه وتقييمه لأنظمة الرقابة الداخلية. فمدى انتظام وجديّة التقارير من العوامل الأساسية لخفض نطاق الدراسة التي يقوم بها المراقب لأنظمة الرقابة الداخلية

وهذا ينقلنا إلى الحديث عن التدقيق الداخلية بصفة مختصرة لأننا تطرقنا لها في أنواع التدقيق من المطلب الثاني.

*** التدقيق الداخلي**: تعتبر الحلقة الأخيرة من مجموعة الرقابة الداخلية، فبعد وضع أنظمة الرقابة الداخلية والإجراءات الواجب إتباعها لابد من وجود أداة فعالة لتقييم هذه الأنظمة ومدى فاعليتها في تحقيق أهدافها عن طريق التأكد من أن التنفيذ يتمّ وفقا لما هو وارد في اللوائح والتعليمات وهذا دور أنظمة التدقيق الداخلي.

تعتبر حديثة مقارنة بالتدقيق الخارجي لأنها لم تعرف إلاّ منذ حوالي ثلاثين عاما، وقد لاقت التدقيق الداخلي اهتماما كبيرا في الدول المتقدمة اقتصاديا وكان من نتيجة ذلك أن تأسس عام ١٩٤١ مجمع للمدققين الداخليين بأمريكا وصدرت أولى دورياته بعنوان "المدقق الداخلي"

لقد اقتصرت التدقيق الداخلي في بادئ الأمر على التدقيق المحاسبي أي تدقيق العمليات المالية للتأكد من صحة تسجيلها واكتشاف الأخطاء إن وجدت، وكذا التأكد من سلامة إدارة أصول المؤسسة. تستخدم المراجعة الداخلية كأداة لفحص و تقييم مدى فعالية الأساليب الرقابية في متابعة تنفيذ المهام لكن مع ضرورة توسيع نطاقها.

وقد عرّف البعض أن التدقيق الداخلي بأنها" أداة إدارية لتقييم كيفية ممارسة أفراد الإدارة التنفيذية لأنظمة الرقابة " ولا يعني هذا أن الهدف من وراء ذلك هو تقييم الأفراد بقدر ماهو تقييم مدى استخدامهم واستعانتهم بأنظمة الرقابة الموضوعة، وقياس مدى انحرافهم عنها أو تحسنهم لها "هدف التدقيق الداخلي هو تقييم الأنظمة وليس تقييم الأفراد".

المطلب الثاني

المقومات والإجراءات التنفيذية للرقابة الداخلية.

الفرع الأول

ركائز نظام الرقابة الداخلية

ينبني نظام الرقابة الداخلية الجيد على خمسة أعمدة رئيسية وتمثل المقومات أو الركائز أو الأسس، ولكي يحقق نظام الرقابة الداخلية أهدافه لابد من نجاح الخطّة التنظيمية Plan Of Organisation وترابطها مع النظام المحاسبي من خلال تنظيم بناء ومستند على ما تقدم، إن ركائز نظام الرقابة الداخلية هي:

١. **الخطّة التنظيمية الإدارية الجيّدة:**

لتحقيق فعالية الرقابة الداخلية يجب أن تتسم الخطة التنظيمية الإدارية الجيّدة بما يلي:

أ. تمثل الخطة التنظيمية المجموعة الإدارية التي تقوم بتحقيق أهداف المؤسسة، والأهداف الوطنية وأن يكون هذا التمثيل واضحا ومحددا بطريقة علمية و دقيقة.

ب. ضرورة الترابط والتنسيق بين الأهداف الرئيسية والفرعية ويتم ذلك عن طريق إعداد الدراسات التفصيلية للطلقات الإنتاجية والبيعية والربط بينهما.

ج. وضوح خطوط السلطة والمسؤولية والابتعاد عن التعقيد والقضاء على التقارب والاحتكاكات بين العاملين مما يترتب عنه تحديد مواطن الضعف والإسراف بشكل فوري ودقيق.

د. مرونة وبساطة الخطة التنظيمية مع الثبات النسبي، لأن كثرة التعديلات تؤدي إلى خلخلة خطوط السلطة والمسؤولية وبالتالي عدم القضاء على احتمالات الغشّ والتلاعب أو تحقيق المصالح الذاتية.

ه. تحديد مستوى معين من القرارات لكل مستوى لضمان محاسبة المسؤولية والرقابة الفعالة على كلّ مستوى إداري.

و. ضرورة وجود شبكة اتصالات قوية ومنظمة ودائمة وفي جميع الاتجاهات لتكون أساسا لتبادل ونقل البيانات والمعلومات التي تخدم أهداف الرقابة الداخلية والتنسيق بين الإدارات وأقسام المنشأة.

٢. نظام محاسبي سليم:

لتحقيق فاعلية نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتمّ النظام المحاسبي بما يلي:

أ. أن يقوم النظام المحاسبي على مفاهيم ومبادئ تتسم بالوضوح والثبات وعدم تحكم عملية التوجيه المحاسبي.

ب. يتضمن النظام المحاسبي وأساليب وإجراءات فنية للتحقق من جدية العمليات والتأكد من دقتها وسلامة التبويب لها.

ج. شمول النظام المحاسبي على مجموعة مستندة (داخلية – خارجية) محددة للدورات المنتسبة لكلّ عملية من عمليات المؤسسة.

د. تعد العمليات المحاسبية أولا بأول ويتطلب ذلك ضرورة وجود مجموعة دفترية مناسبة لحجم المؤسسة وطبيعة أعمالها.

ه. إتباع مبدأ تقسيم العمل وحتى يتاح للفرد مراجعة عمل من سبقه للقضاء على احتمالات الخطأ والغش وسرعة كشفها حال وقوعها.

و. يجب أن يعتمد النظام المحاسبي على مجموعة مناسبة من التقارير والقوائم المالية.

ز. يجب أن يكون النظام مفيدا وخاليا من التعقيدات مع عدم ارتباطه بالوظائف الرئيسية للنظام.

ح. يجب أن يبنى النظام المحاسبي بحيث يمكن استخدام الحاسوب في تنفيذ العمليات المحاسبية.

ط. ينبغي أن يتماشى النظام المحاسبي مع الهيكل التنظيمي للمؤسسة لسهولة إجراء وتطبيق محاسبة المسؤولية .

٣. نظام مستندي دقيق:

لتحقيق فعالية نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتميز النظام المستندي بالعناصر التالية:

أ. التنسيق والترابط بين التنظيم المستندي والمحاسبي والإداري حتى يسهل حصر المسؤوليات ومتابعة تنفيذ الإجراءات من الناحيتين الشكلية والموضوعية في الوقت المناسب.

ب. تحديد عدد الصور المناسبة والمطلوب إعدادها لكل عملية مستنديه لإمكان المتابعة والرقابة.

ج. منع ازدواج المستندات أو جمع البيانات حتى يتسنى اتخاذ القرارات السليمة ومتابعة نتائجها.

د. تقليل عدد المستندات المطلوبة لكل عملية إلى أدنى حدّ ممكن حتى يتم تبسيط العمل الإداري والمكتبي و تسيير الإجراءات في المؤسسة.

نظام تكاليف مناسب:

لتحقيق فاعلية نظام الرقابة الداخلية يجب أن يتسم نظام التكاليف بالخصائص التالية:

ه. التحديد الواضح لمراكز التكلفة.

و. التبويب السليم لعناصر التكاليف دون المزج بين هذه العناصر.

ز. إتباع أسس عادلة ومناسبة لتوزيع تكاليف الخدمات الصناعية مع إيجاد معدلات لها.

ح. ضمان إتباع المنشأة للطرائق العلمية والدقيقة لتحديد تكلفة المنتجات النهائية.

ط. ضمان الرقابة المستمرة على كفاية تنفيذ المهام داخل المركز والأقسام الإنتاجية.

ي. التصميم الواضح لدفاتر وحسابات وسجلات التكاليف والبطاقات والمستندات اللازمة لتحديد دور كلّ مستند.

ك. التحديد الواضح لمستلزمات عملية الإنتاج من المستلزمات السلعية والخدمية والمصروفات التحويلية و التخصصية.

ل. تحديد اللوائح والقرارات المنظمة لعملية الشراء والتخزين والاستثمار والإنتاج والمبيعات.

م. الملائمة لأهداف المؤسسة و طبيعة الإنتاج وحجم المبيعات.

ن. حصر وتجميع عناصر التكاليف و الموارد البشرية والمادية المناحة والرقابة عليها.

س. أن يرتبط بالخطة التنظيمية حتى يسهل تطبيق محاسبة مسؤولية وممارسة الرقابة داخل المؤسسة.

٤. نظام فعال للحوافز:

لتحقيق فاعلية نظام الرقابة الداخلية يجب أن تتسم خطّة الحوافز بما يلي:

أ. أن يكون النظام عادلا حتى يحقق القناعة لدى العاملين وعدم خضوعه لأي عوامل خارج السيطرة.

ب. سهولة الحساب رأي يراعي مقدوره العامل في حسابها.

ج. أن تدفع فورا أداء العمل حتى تتحقق فكرة الربط بينها وبين الإنتاجية.

د. عدم تغيير نظام الحوافز من وقت لآخر حتى لا يفقد العاملون الثقة فيه.

ه. أن يرتبط النظام بالعاملين ارتباطا كبيرا ويتمّ وضعه في حدود الجهود أو الإسهامات المتوقعة من العامل وفقا لمعيار الأداء العادي.

و. أن تكون المعايير الموضوعة لنظام الحوافز غير متطرفة ويمكن تحقيقها في ظلّ الظروف الإنتاجية للمؤسسة.

ز. تنمية الوعي الرقابي لدى العاملين بحيث تدفعهم لرقابة المعايير عند أدائهم لأعمالهم ليتحقق الهدف المنشود .

ولتحقيق هذه المقومات يجب مراعاة أحد الركائز الهامة لنظام الرقابة الداخلية وهو ضرورة وضع الأفراد المناسبين والموثوق فيهم في الأماكن المناسبة وإعداد الموازنات التخطيطية والتقارير الأخرى بطرية كافية ووجود سياسة واضحة للإنجازات والتحديد الواضح للمصالح المتعارضة وحفظ السجلات والدفاتر بطريقة مناسبة بما يتماشى والقوانين التي تصدرها الدولة.

المطلب الثالث

الإجراءات التنفيذية لتحقيق خصائص الرقابة الداخلية وأسسها

أوردنا فيما سبق المقومات الرئيسية لنظام الرقابة الداخلية السليم ولابد من اتخاذ الإجراءات التالية لتحقيق تلك المقومات:

الفرع الأول

إجراءات تنظيمية وإدارية

وتنظم النواحي التالية:

أ. تحديد اختصاصات الإدارات و الأقسام المختلفة بشكل يضمن عدم التداخل.

ب. توزيع الواجبات بين الموظفين بحيث لا ينفرد أحدهم بعملية ما منذ البداية لإلى النهاية و يقع عمل كلّ موظف تحت رقابة موظف آخر.

ج. توزيع المسؤوليات بشكل واضح يساعد على تحديد نتيجة الخطأ أو الإهمال.

د. تقسيم العمل بين الإدارات والموظفين بحيث يتمّ الفصل بين الوظائف التالية:

- وظيفة التصريح بالعمليات والموافقة عليها .
- وظيفة تنفيذ العمليات.
- وظيفة الاحتفاظ بعهدة الأصول.
- وظيفة القيد والمحاسبة.

ه. تنظيم الأقسام بحيث يجتمع الموظفون الذين يقومون بعمل واحد في حجرة واحدة.

و. إيجاد روتين معين يتضمن خطوط كل عملية بالتفصيل بحيث لا يترك فرصة لأي موظف للتصرف الشخصي إلاّ بموافقة شخص آخر مسؤول.

ز. إعطاء تعليمات صريحة لكي يقوم كل موظف بالتوقيع على المستندات كإثبات على ما قام به من عمل.

ح. استخراج المستندات من الأصل ومن عدّة صور (وأحيانا من عدّة ألوان) تخصّ كل إدارة معينة بصورة ذات لون معين.

ط. إجراء حركة تنقلات بين الموظفين من حين لآخر شريطة أن لا يتعارض ذلك مع حسن سير العمل.

الفرع الثاني

إجراءات محاسبية

وتضم النواحي التالية:

أ. إصدار تعليمات بوجود إثبات العمليات بالدفاتر فور حدوثها لأن هذا يقلل فرضية الغش و الاحتيال ويساعد إدارة المؤسسة على الحصول على ما تريده من عمليات بسرعة.

ب. إصدار التعليمات بعدم إثبات أيّ مستند ما لم يكن معتمدا من الموظفين المسؤولين وإرفاقه بالوثائق المؤيدة الأخرى.

ج. عدم إشراك أي موظف في تدقيق عمل قام به بل يقوم بذلك موظف آخر.

د. استعمال وسائل التوازن المحاسبي الدوري مثل موازين التدقيق العام.

ه. استعمال الآلات المحاسبية مما يسهل الضبط الحسابي.

و. إجراء مطابقات دورية بين الكشوف الواردة من الخارج والأرصدة في الدفاتر والسجلات كحالة البنوك والموردين ومصادفة العملاء.

ز. القيام بجرد مفاجئ ودوري للنقدية والبضاعة والاستثمارات ومطابقة ذلك مع الأرصدة الدفترية.

الفـرع الثالث

إجراءات عامة

وتنظم النواحي التالية:

أ. التأمين على ممتلكات المؤسسة ضد جميع الأخطار.

ب. التأمين على الموظفين الذين بحوزتهم عهدة نقدية أو بضائع أو أوراق مالية أو تجارية أو غيرها ضد خيانة الأمانة.

ج. وضع نظام رقابي سليم لمراقبة البريد الوارد والصادر.

د. استخدام وسيلة الرقابة الجديّة بجعل سلطات الاعتماد متماشية مع المسؤولية فقد يختص رئيس القسم مثلا باعتماد الصرف في حدود عشرة دنانير أما رئيس الدائرة بمائتي دينار و هكذا.

ه. استخدام وسائل المراقبة المزدوجة فيما يتعلق بالعمليات الهامة كتوقيع الصكوك وعهدة الخزائن.

و. استخدام نظام التفتيش لمجموعة قسم خاص بالمؤسسة في الحالات التي تستدعيها طبيعة الأصول بحيث تكون عرضة للتلاعب والاختلاس.

المبحث الثالث

تطبيقات التدقيق

تعتبر التدقيق تقنية متخصصة تندرج ضمن الدراسات الحديثة فهي تتطلب كفاءات علمية وعملية ستسمح بتحقيق أهدافها. وللقيام بعملية التدقيق يستوجب توضيح المعالم الأساسية التي تستند عليها وتسطير خطة عمل وفق منهجية تسمح له بالسير الحسن لعملية التدقيق فسنرى أنه على المدقق إتباع خطوات ومراحل السياسة. لذا سنطرق في المطلب الأول إلى الخطوات المتبعة في مهمة التدقيق ومن ثم ندرس في المطلب الموالي تقنيات ووسائل التدقيق. أما المطلب الأخير فيتطرق إلى محافظ الحسابات.

المطلب الأول

الخطوات المتبعة في مهمة التدقيق

لتحقيق الأهداف الأنفة الذكر يفرض على المدقق إتباع خطوات متكاملة لذا عليه فهم المؤسسة التي يراجعها لحصوله على معرفة عامة حولها ثم علية التمكن من فهم نظامها الإداري الذي تسير عليه وما يتضمنه من ضمانات من خلال تقييم نظام الرقابة الداخلية أين يتم تحديد نقاط القوى والضعف ومن خلالها يضع المدقق خطة خاصة لتنفيذ مهمته التي تنتهي بتوصيات وحلول.

الفرع الأول

اكتساب معرفة عامة حول المؤسسة

قبل الشروع في التدقيق يجب على المدقق معرفة معلومات حول المؤسسة أما نوعية وكمية هذه المعلومات فتحددان حسب أهداف و مسؤوليات المدقق.

أ. البحث عن المعلومات:

و تنقسم بدورها إلى مرحلتين على حسب نوع المعلومات:

أ.١. الأشغال الأولية: هي خطوة يطلع من خلالها المدقق على الوثائق الخارجية عند المؤسسة مما يسمح له بالتعرف على محيطها ومعرفة القوانين والتنظيمات الخاصة بالقطاع.

وما كتب حوله خصوصياته وحول مهنة المؤسسة أحيانا مما يمكنه من استخراج معايير المقارنة ما بين مؤسسات القطاع.

أ.٢. الإتصالات الأولية مع المؤسسة: يتعرف المدقق من خلال هذه الخطوة على المسؤولين ومسيري مختلف المصالح ويجري حوارا معهم ومع من سيشتغل معهم أكثر من غيرهم أثناء أداءه للمهمة كما يقوم بزيارات ميدانية يتعرف من خلالها على أماكن

المؤسسة، نشاطاتها، ووحداتها. إضافة إلى ذلك عليه الإطلاع على الوثائق والمستندات الموجودة على مستوى المؤسسة ومعرفة السياسات العامة المؤسسة للمؤسسة والاستراتجيات والأفاق المستقبلية وكذا الوسائل والتقنيات المستخدمة في الأنشطة وكذا في التسيير والإدارة وكلّ معلومة يمكن أن تفيد المدقق وتؤثر على المؤسسة وتخلق مناطق خطر فيها، لأن كلّ المعطيات والحسابات ما هي إلا انعكاس للحقائق القانونية والاجتماعية التي تعيش فيها المؤسسة وعليه فلابد من أخذها في الحسبان عند التقييم.

ب. تحديد الأهداف (للمهمة):

إن حجم المؤسسة وتعدد الأنشطة التي غالبا ما تكون معقدة ومركبة كما أنها قد تكون موزعة عبر مناطق جغرافية مختلفة لذا فمن المستحيل تدقيق وفحص كلّ العمليات المتعلقة بالمؤسسة وانطلاقا من إلمام شامل لبعض المعلومات العامة حول المؤسسة يستطيع المدقق تحديد أهداف المراجعة فكل خطّة من مهمته لابد أن تندرج ضمن هدف معيّن وواضح للأسباب السابقة الذكر.

وبناء على ما سبق سيحدد المدقق العمليات الأكثر عرضة للخطر والتركيز على العناصر التي تكثر فيها الأخطاء هذا و يمكن حصر فيما يلي أخطار الوقـوع في الخطأ Risque d’Erreur أثناء تنفيذ العمليات أو عند المتابعة والمراقبة له:

• **أخطـار جوهرية:** وتعرف من طرف لجنة معايير التدقيق I S A C على أنها: "احتمال تأثير رصيد حساب أو مجموعة عمليات لأخطاء قد تكون مادية فردية أو عن تجميعها مع أخطاء لأرصدة أو مجموعة عمليات بفرض أنه لا يوجد نظام الرقابة الداخلية وترتبط هذه المخاطر بطبيعة العمل وبيئة وطبيعة أرصدة الحسابات أو مجموعة من المعاملات".

• **مخاطر الرقابة:** كما تعرّف اللجنة مخاطر الرقابة بأنّها: « خطر أخطاء البيانات التي يمكن أن تحدث لرصيد حساب أو مجموعة عمليات والتي يمكن أن تكون مادية منفردة أو عندما يتم تجميعها مع أخطاء بيانات أخرى لأرصدة أو عمليات، وهي الأخطاء التي

سوف لا يمكن منعها أو اكتشافها وتصحيحها في الوقت المناسب بواسطة أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية ».

• **مخاطر الاكتشاف:** كما تعرّفها اللجنة بأنها: «المخاطر الناتجة عن أخطاء البيانات والتي لا يمكن يكتشفها المدقق عند قيامه بالإجراءات التفصيلية والتي تكون موجودة في رصيد حساب أو مجموعة عمليات والتي يمكن أن تكون مادية منفردة أو عند تجميعها مع أخطاء بيانات أخرى للأرصدة أو العمليات».

هذا وتختلف الأهداف المسطرة حسب نوعية المهمة، بمعنى آخر إمّا أن تكون التدقيق داخلي أو خارجي (محافظ الحسابات) أو حسب طرق تدخلاتها فمحافظ الحسابات له أهداف غير محددة فعليه أن يتحقق من صحة كلّ الحسابات المالية و المحاسبية أمّا المدقق الداخلي فغالبا ما يكون له مخطط سنوي يراجع فيه الوظائف التي تعاني من صعوبات مراقبة عملية الجرد أو التنظيم الداخلي لمصلحة معينة، فهي كلّها أهداف تضعها مصلحة التدقيق الداخلي ضمن البرنامج أو الإستراتيجية المحددة مسبقا من الإدارة العامة.

وفي الأخير مهما كانت المهمة التي كلّف المدقق فإن المعرفة العامة حول المؤسسة هي مرحلة تمهيدية قبل تقييم نظام الرقابة الداخلية للكشف عن مواطن القوى والضعف في المؤسسة ومن خلال ذلك يضع المدقق خطّة للعمل وتوجيه صحيح لبرنامج التدخلات والتحقيقات.

الفرع الثاني

تقييم نظام الرقابة الداخلية

لقد سبق تعريف نظام الرقابة الداخلية على أنه مجموعة ضمانات تساهم في التحكم في المؤسسة وعليه لابد من تقييم كلّ طرق العمل والإجراءات والتعليمات المعمول بها قصد الوقوف على آثارها في الحسابات والقوائم المالية إذ تعتبر هذه العملية عبارة عن أساس كلّ مهمة مراجعة فمن خلالها يتّضح مصداقية نظام المعلومات في المؤسسة، فإذا كان نظام الرقابة الداخلية في هذه الأخيرة قائم على أسس صحيحة ويدقق

بشكل يضمن الدقّة والفعالية لكل العمليات المحققة، ويعتبر نظام المعلومات لهذه المؤسسة محل ثقة وسيؤدي حتما للقرار السليم.

وفي تقييمه لنظام الوقاية الداخلية في أيّ مؤسسة لابد له بإتباع خمس خطوات هي كالآتي:

١. جمع الإجراءات (Saisie de procédures).

يتعرف المدقق على نظام الرقابة من خلال جمعه للإجراءات المكتوبة وتدوينه لملخصات لها (المكتوبة والغير المكتوبة)، إنّ نظام الرقابة الداخلية نظام شامل وحسب النظرية العامة للنظم فإنه يتكون من أنظمة جزئية خاصة بمختلف العمليات التي تقوم بها المؤسسة وكلّ نظام جزئي وحسب نفس النظرية يمكن أن يجزأ إلى أنظمة جزئية أخرى وهكذا...الخ فمثال على ذلك : أيّ عملية تقوم بها المؤسسة من بيع و شراء يجمع المدقق الإجراءات المكتوبة إن كان هناك مكتوب حول هذه العملية أو يدون ملخصا لها بعد حوار مع القائمين على إنجازها كما يرسم خرائط التتابع ورسوم بيانية للوثائق المستعملة والمعلومات المتدفقة عنها والمصالح المعنية بها كما يمكن استعمال استمارات مفتوحة تتضمن أسئلة تتطلب أن الإجابة عنها شرحا لكل جوانب العملية.

٢. اختبارات الفهم (Teste de conformité).

يحاول المحافظ أثناء هذه الخطوة فهم النظام المتبع وعليه أن يتأكد من فهمه وذلك عن طريق قيامه باختبارات الفهم والتطابق أي أن يتأكد بأنه فهم كلّ أجزائها وأحسن تلخيصه لها بعد تتبعه لإجراءات القيام بالعملية فعلا. إن القيام بهذا الاختبار يعتبر ذا أهمية محدودة، الهدف منه هو تأكد المحافظ من أن الإجراء موجود وموجود وأنه أحسن تلخيصه و ليس الهدف منه التأكد من حسن تطبيقه.

٣. التقييم الأولي للرقابة الداخلية.

بالاعتماد على الخطوتين السابقتين يتمكن المدقق من إعطاء تقييم أولي للرقابة الداخلية باستخراجه مبدئيا لنقاط القوة (ضمانات تسمح بالتسجيل الجيد للعمليات)

ونقاط الضعف (عيوب يترتب عنها خطر ارتكاب أخطاء وتزوير) تستعمل هذه الخطوة غالبا استمارات مختلفة أي استمارات تتضمن أسئلة تكون الإجابة عليها إمّا بـ:" نعم" أي إيجابي أو "لا" أي سلبي وعليه يستطيع المدقق في نهاية هذه الخطوة تحديد نقاط قوة النظام ونقاط ضعفه وذلك من خلال التصور أي من الناحية النظرية للنظام محل الدراسة.

٤. اختبارات الاستمرارية.

يتأكد المدقق من خلال هذا النوع أن نقاط القوة المتوصل إليها في التقييم الأولي هي فعلا نقاط قوة مطبقة في الواقع وبصفة مستمرة ودائمة .

يحدد حجم هذه الاختبارات بعد الوقوف على الأخطار التي يحتمل وقوعها عند دراسة الخطوات السابقة لها كما تعتبر دليل إثبات على حسن السير خلال الدورة.

٥. التقييم النهائي لنظام الرقابة الداخلية.

باعتماده على اختبارات الاستمرارية السابقة الذكر يتمكن المدقق من الوقوف على ضعف النظام وسوء تسييره عند اكتشاف سوء تطبيق أو عدم تطبيق نقاط القـوة، هذا بالإضافة إلى نقاط الضعف التي توصّل إليها عند التقييم الأولي لذلك النظام.

وعلى ضوء ما تقدم وبعد إلمام شامل بنظام الرقابة الداخلية وتحدد درجة ثقة المؤسسة في هذا النظام عند المدقق تتضح المعالم والخطوط العريضة لبرنامج التدخلات والفحوص التي سيقوم بها المراجع أثناء تنفيذ تحقيقات التدقيق، فكلما كانت الرقابة الداخلية مرضية كلما ضيق المدقق مجال بحثه، والعكس أذا كانت الرقابة الداخلية عاجزة وغير فعّالة عندها يشك المحافظ في مصداقية النظام ومعلوماته.

وأخيرا تدعى مرحلة المعرفة العامة للمؤسسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية فيها فالمرحلة الأولية لمهمة التدقيق Etude Préliminaire حيث تتوجه من خلالها التحقيقات والفحوص إلى ما هو مهم وأساسي للكشف عن حقائق النظام كما تتحدد الأهداف المنتظرة من التدقيق.

هذا ويمكن حصر نتائج المرحلة الأولية فيما يلي:

- تحديد العمليات الأكثر عرضة للخطر.
- تقييـم درجة أهمية هذه المخاطر.
- إعداد برنامج وخطة للتحقيق والتدقيق.

وهكذا يتم التقارب بين المؤسسة والمدقق بشكل صحيح وديناميكي، مما سيؤدي إلى إعداد خطة بحث متوازنة وفعالة تجنب المدقق تضييع الوقت التخفيض من تكاليف مهمة التدقيق.

الفرع الثالث

تنفيذ مهمة التدقيق

في هذه المرحلة وعلى أساس المعلومات المحصل عليها في المرحلة الأولية يخطط المراجع مهمته ويحدد العمليات والمواطن الحساسة للتدقيق مع مراعاة الوقت وامتداد حدود التحقيق.

من جهة أخرى يختار المدقق التقنيات والوسائل الملائمة لكل مهمة تدقيق وفحص فعلى سبيل المثال قد يختار المدقق بين:

- استجواب الأفراد المعنيين وإعداد مخططات التسيير.
- اللجوء إلى العيّنات الإحصائية والملاحظات الحية.

فهذا البرنامج المفصل للأعمال يصبح دليلا للتدقيق، فالمراجع يمكنه الآن معرفة تقنية (كيف؟) إضافة لذلك قد يلجأ المراجع إلى اختيار بعض المساعدين والمتخصصين وذلك حسب درجة امتداد وصعوبة المهمة.

١. إعداد المهمة.

بناء على ما تمّ تحديده في برنامج العمل والأهداف المنتظرة من التدقيق، سيحاول المدقق تطبيق نقاط هذا البرنامج مع التدقيق والفحص في الأجوبة باستعمال الاختيارات والوسائل التي يراها مناسبة.

هذا ويمكن توضيح التقارب في إعداد مهمة التدقيق فيما يلي:

- تحديد الأنشطة والأنظمة والوظائف التي ستخضع لعملية التدقيق (مبيعات، مخزونات، مشتريات، استثمارات).
- محاولة التدقيق في النظام وذلك عن طريق تحديد مسار انتقال الوثائق والملفات من بداية العملية إلى نهايتها (مخطط تدقيق المعلومات).
- تحديد عناصر الرقابة الداخلية.

أ- فحص المطابقة:

يتمثل فحص المطابقة أساسا في الملاحظة والمشاهدة العينية لمختلف مراحل وإجراءات العملية المتمثلة في مخطط السير فهي تساعد على تكملة استجواب الرقابة الداخلية المحققة سابقا.

ومن هذا المنطلق ومع الأخذ بعين الاعتبار مناطق الخطر سيقوم المدقق باختبارات خاصّة ببعض الإجراءات وذلك لاستبيان حقيقة سير العمل ودرجة التحكم فيه.

ولتحقيق ذلك يلجأ المدقق إلى استعمال الوسائل الملائمة لتكشف تدريجيا عن حقيقة سير العمليات أي يقوم بفحص انتقائي لإجراءات عملية ما، كالجرد مثلا تطبيقا من طرف الموظفين المعنيين ثمّ القيام عن طريق تقنيات السير في الأخير باختبارات التدقيق.

وعليه قبل عملية التصديق يتمّ التأكد والتحقيق وكذا التقارب لكل البيانات والقرائن المحصل عليها حيث بحيث يخص التأكد والتحقق معظم الحسابات والنسب المالية والمحاسبية أما التقارب فهو إثبات صحة معلومة معينة ناتجة من مصدرين مختلفين فمثلا: المقارنة والتقارب بين القيمة المحاسبية والمخزون والجرد المادي له تعكس الفروق إن وجدت عن اختلال وانحراف في النظام.

كما أنه إلى جانب عملية التحقيقات والاختبارات التي ينجزها المدقق لابد من عملية تدوين للمعلومات بشكل منظم فيما يسمى بأوراق العمل حيث نجد فيها كلّ مراحل التدقيق بما فيها الوسائل والتقنيات المستعملة. ويمكن تلخيص ذلك في:

- تحديد الهدف (على ماذا نبحث ؟)؛

- الوسيلة والتقنية المستعملة؛
- النتيجة (التصديق وعدم التصديق)؛

ب- التصديق:

قبل التصديق على أي وضعية أو حالة معينة لابد من جمع الأدلة والقرائن الكافية بالكم والكيف بغرض إثبات الحكم على أهمية الوضعية.

وعليه فالمراجع يقوم بالتصديق على وضعية المؤسسة بعد التأكد التام والدقيق لصحتها وهنا لابد من مميزات لدى المدقق كالفطنة والتطور وإمكانية التحصيل تساعده على إدراك وتركيب وكذا تحليل صحيح للأوضاع في الآجال المحددة.

من جهة أخرى يستعين المراجع بتقنيات تعزز هذا التحليل من أهمها:

- الملاحظة العينية والفيزيائية التي تتأكد مثلا من وجود الأصل.
- التحقيق المباشر مع الطرف الثالث كالموردين، الزبائن، البنوك.
- اختبار الوثائق والملفات المنتجة والمستخدمة في المؤسسة.
- التحليل، التقييم والتقارب بين المعلومات العينية والمستندات.
- الاستعانة بالاستجوابات وتفسيرات المسؤولين والموظفين.

٢. إعـداد التقرير:

تتمثل المرحلة النهائية للتدقيق في إعداد تقويم نهائي للتدقيق والفحص الذي قام به المدقق طيلة فترة المهمة ويتميز هذا التقرير بالشمولية والدقة مع عرض كلّ الأدلة والقرائن التي تثبت حكم وتقدير المدقق لنظام المعلومات في المؤسسة.

ويمكن تقسيم المرحلة النهائية للتدقيق إلى جزئين متتاليين ومتكاملين كالتالي:

أولا: الاجتماع النهائي:

ويضم كلا من المدقق (فرقة الموظفين) والعميل وكذا المسيرين ومختلف المسؤولين فتتجلى أهمية الاجتماع في عرض وتوضيح كلّ النقاط والأدلة والإثباتات التي تحصّل عليها المدقق أثناء أداء مهمته، فلا بد من السماح للعميل بأن يتعرف على شكوك وتحقيقات المدقق وإمكانية مناقشتها.

وبناء على ذلك سيحاول المدقق عرض المشاكل والتوصيات استنادا على الأولويات ودرجة الأهمية على أن يتجنب إعطاء الأهمية لأشياء لا تستحق ذلك وهي تعتبر مشاكل وهمية (faux problèmes) والتي تؤدي إلى سوء سمعة المدقق لعدم كفاءته في حصر جيد للأوضاع، وعليه يتطلب التحضير الجيد لنجاح الاجتماع أو المقابلة النهائية سواء من ناحية العرض أو عند مناقشة التوصيات:

أ- العـرض:

يكشف من خلاله المدقق على نقاط القوة والضعف مرفقة باستدلالات وبيانات فلا داعي للتأكيد دون إثبات و دليل مستمدين من تحقيق المراجعة وأثناء العرض يتدخل جميع المشاركين في الاجتماع كلّ حسب تخصصه ومسؤوليته حتى يكون العرض حيويا وواضحا وشفافا. بعد الانتهاء من العرض تأتي مرحلة حساسة ودقيقة متمثلة في نقـد ومناقشة توصيات وملاحظات المدققين، والتي غالبا ما تكثر فيها المعارضات والانتقادات.

ب- المعـارضة:

عندما تصادف المدقق معارضة من طرف العميل يجد نفسه أمام حالتين هما:

- إما أن يكون المدقق قادرا على الاستدلال و الاستحضار فيثبت أحكامه ونتائجه وفي هذه الحالة تنتهي المعارضة مباشرة.
- وإما أن يمتنع المدقق لعدم وجود أدلة كافية أو عدم كفاية تصنيفها وترتيبها للاستدلال بها (ضعف تحضير الاجتماع) وفي هذه الحالة من الأفضل عدم ذكر تلك الملاحظة أو النقطة المنتقدة في تقرير التدقيق وذلك لصالح الطرفين، أما إذا كان المشكل خطيرا فيؤجل الاجتماع إلى أن يجمع المدقق أدلة وقرائن كافية قبل الإدلاء بالحكم النهائي.

لكن وفي كلّ الأحوال سيواجه المدقق دوما معارضة العميل، ذلك لأن من طبيعة العميل عدم قبول النقد والحلول المقترحة من المدققين كما يمكن أن يجد المدقق معارضة

العميل بحجة عدم ضرورة خبير أو أخصائي في مجال المؤسسة ما قد يؤدي إلى اقتراح حلول غير مناسبة للمشاكل.

ثانيا: تقرير التدقيق.

التقرير هو الشكل النهائي والكتابي لعملية التدقيق إذ ليس من الممكن تصور مهمة تدقيق بدون تقرير يكشف عن حكم المدقق في وضعية المؤسسة. حتى لو كانت هذه الأخيرة تعطس تكاملا جيدا نسبيا بين نظام المراقبة الداخلية والأهداف المسطرة لها.

هذا ونشير إلى أن تقرير المدقق يخضع إلى معايير ومبادئ معمول بها لدى كلّ المراجعين يذكر أنه سبق التطرق إليها في معايير التدقيق، وعلى العموم يقوم المدقق بحصر مواطن القوة والضعف للنظام كما يحدد المخالفات والأخطاء المكتشفة التي من خلالها تسجل التوصيات والاقتراحات الممكنة.

وهكذا بعد الاجتماع النهائي الذي تمّت فيه مناقشة جميع النقاط التي ستذكر في تقرير المراجعة وبعد أن يتحصل المدقق على أجوبة العميل بشكل رسمي يمكن له أن يشرع في كتابة التقرير النهائي لمهمته كما يمكن أن يختلف إعداد التقرير حسب هدف التدقيق فيميز بين تقرير الحصيلة للأوضاع بصفة عامة وتقرير مفصل ومطوّل يشتمل على دورات وفصول وذلك حسب نوعية تدخلات المدقق.

يشكل التقرير بصفة عامة وثيقة رسمية ومصدرا للمعلومات، كما يعتبر أداة عمل للمدققين والمسيرين على حدّ سواء وبناء على هذا يتمّ توضيح ما يلي في التقرير:

- تقييم نظام الرقابة الداخلية.
- الكشف عن الأوضاع السائدة مع وجود الأدلة والقرائن الكافية للحكم النهائي عليها.
- اقتراح توصيات وتوجيهات لتصحيح الأخطاء والمخالفات أما عن الشكل فعموما يبنى على النحو التالي:

  - صفحة أو مستند الإرسال.
  - فهرس، مقدمة، خلاصة.

- نصّ التقرير حيث نجد فيه عرض النتائج والتوصيات وأجوبة العميل.
- الخاتمة، خطبة التحقيق والتدخلات والملاحق.

المطلب الثاني

تقنيات ووسائل جمع الأدلة

عبر كلّ مرحلة من مهمة التدقيق يقوم المدقق بجمع الأدلة والقرائن الكافية لاستبيان وتوضيح النتائج والقرارات التي تخصّ حالة المؤسسة لكن بإلمام جيد بأدلة الإثبات لابد من اختيار التقنيات والوسائل الملائمة للأوضاع والتنسيق فيما بينها وهنا نشير إلى ضرورة خبرة المدقق. وبناء على ذلك سنقوم أولا بسرد نوعية أدلة الإثبات التي يبحث عنها المدقق ثمّ نكشف بعدها عن بعض التقنيات والوسائل المستعملة من المدققين لغرض جمع الأدلة.

الفرع الأول

أدلة الإثبات في التدقيق

إن الإثبات في التدقيق يعني كلّ ما يمكن أن يتحصل عليه المدقق من أدلة وقرائن محاسبية وغيرها مما يدعم به رأيه الفني المحايد حول صحة القوائم المالية ككل. ويتضمن معظم وقت عمل المدقق من جمع أدلة وقرائن وقد نصّ معيار من معايير العمل الميداني والتعارف عليها على ما يلي « يجب الحصول على قدر واف من أدلة الإثبات والقرائن عن طريق الفحص المستندي والملاحظة والاستفسارات المصادقات وغيرها كأساس سليم لإبداء الرأي في القوائم المالية تحت التدقيق ومن خلال هذا التعرف نستنتج خصائص أدلة الإثبات.

أولا : الكفاية في الأدلة.

المقصود بكفاية دليل الإثبات هو أن تكون كمية الأدلة المعقولة متاحة لتدعيم وتأكيد رأي المدقق حيث تستخدم العينات غالبا لتحديد وجمع الأدلة فإن العينة يجب أن تكون كبيرة وتكفي لتقديم أساس معقول للتكوين رأي المدقق.

ثانيا: صلاحية أدلة الإثبات.

حتى تتحقق صلاحية دليل الإثبات يجب أن يكون الدليل فعالا و ملائما والمقصود بالفعالية أن تكون أدلة موثوقا فيها ويمكن الاعتماد عليها أما الملائمة أن تكون أدلة الإثبات ذات علاقة ووثيقة بأهداف التدقيق، إن عملية جمع الأدلة يجب أن تكون منهجية ومنسقة فعند تدقيق أيّ حالة يجب البدء بتحديد الأهداف الواجب تحقيقها ثم تعيين إجراءات جمع الأدلة الضرورية لتحقيق هذه الأهداف وأخيرا فإنه يجب تقييم الأدلة قبل الاعتماد عليها في إبداء الرأي بخصوص حالة المؤسسة وعادة ما يتم تلخيص الإجراءات المتبعة خلال التدقيق مرفقة بأدلة الإثبات فيما يعرف بأوراق التدقيق التي يحتفظ بها المدقق كتدعيم لرأيه الفني مع تبيان احترامه لمعايير ومبادئ التدقيق. هذا وقد ذكرت في التعريف السابق بعض الوسائل والتقنيات التي يعتمد عليها المدقق في جمع الأدلة وفيما يلي سنقوم بشرح وتصنيف البعض منها.

الفرع الثاني

وسائل التدقيق

أولا: استجواب الرقابة الداخلية (الاستبيان).

تعتبر دراسة نظام الرقابة الداخلية في المؤسسة ضمن المرحلة الأولية للتدقيق وتقييم هذا النظام يستلزم البحث عن المعلومات اللازمة باستعمال كلّ الوسائل الملائمة لاستخلاص الملاحظات والنتائج التي ستساعد على تحقيق أهداف التدقيق. ومن بين الوسائل التي يعتمد عليها المدقق في تقييم الرقابة الداخلية هي الاستجواب (الاستقصاء) حيث تنظم فيه الإجابات بشكل مغلق إما بـ: (نعم) أو (لا). بحيث تدل الإجابات " بنعم " على أنظمة دقيقة للرقابة و "بلا" على أنظمة ضعيفة أو عدم وجود رقابة أصلا في تلك الناحية. كما عليه تسجيل ذلك على أوراق العمل بصفة مستمرة في حالة الإجابة بـ:"لا" التي تستوجب من المدقق شرحا وتوضيحا، أمّا نقاط القوة الإجابة بـ: "نعم" لابد أن تخضع

للتحقق عن طريق المعاينة الإحصائية أو اختبار السير الحسن للنظام. وقد تمّ إعداد قائمة أو لائحة نموذجية للاستجواب وذلك استنادا على خبرة المدققين ومحافظي الحسابات.

فالمدقق استنادا على نموذج الأسئلة يقوم بإعداد أسئلة خاصة بالظاهرة المدروسة تناسب الأهداف المسطرة: هذا وقد لا يحتاج إلى كلّ الأسئلة النموذجية التي لا تتكيف مع الأوضاع أو الظاهرة المدروسة. ورغم ذلك فإن الأسئلة النموذجية تسهل عمل المدقق باعتبار أن الهدف العام والرئيسي لعملية المراجعة هو ضمان صدق وصحة المعلومات داخل المؤسسة.

أما الهدف الرئيسي للاستجواب هو السماح للمدققين بتقييم إجراءات المؤسسة والتأكد من تحقيق الهدف الرئيسي للمراقبة وهو التحكم، ويمكن حصر الأسئلة الأساسية المستعملة في استجوابات الرقابة الداخلية فيم يلي:

- ماذا ؟ سؤال حول العمل.
- من ؟ سؤال حول المنفذ.
- أين ؟ سؤال حول مكان التنفيذ.
- متى ؟ سؤال حول الفترة المناسبة للتنفيذ.
- كيف ؟ سؤال عن طريقة العمل.

وللبحث عن الأسباب والظواهر الحقيقية يستكمل المدقق أسئلته بـ: لماذا ؟، و من جهة أخرى يمكن تصنيف الأسئلة حسب وظائف المؤسسة إلى ما يلي:

- وظيفة الشراء –الموردين.
- وظيفة الدفع – المستخدمين.
- وظيفة الاستثمارات .
- وظيفة البيع – الزبائن.

- وظيفة المعلوماتية.
- الخزينة – النفقات ، الموارد .

ومن خلال الإجابة على عن أسئلة الرقابة الداخلية يستخلص المدقق النقاط الجوهرية للنظام.

إن استخدام هذه الأسئلة يؤدي إلى تصنيف نقاط المراقبة الداخلية إلى جزئين:

أ) **نقاط القوة**: التي تمثل الإجابة بـ :"نعم" وذلك يعني أن المؤسسة تحتوي نظريا على إجراءات مناسبة تضمن تحقيق أهداف المراقبة .

ب) **نقاط الضعف:** وهي نتيجة الإجابة بـ : "لا" والتي تعني أن هناك خللا أو نقصا في إجراءات المراقبة .

وهناك بعض المدققين يقومون بتغطية عيوب طريقة الاستجواب بطرق أخرى لتقييم الرقابة الداخلية أهمها طريقة المذكرة المكتوبة.

- **طريقة المذكرة المكتوبة :**

حيث يقوم المدقق أو مساعديه بكتابة تقرير وصفي عن الإجراءات المتعلقة بالرقابة الداخلية في تنفيذ العمليات المختلفة وعن تدقيق المعلومات والبيانات بين الأقسام والوظائف ووحدات النشاط المختلفة ويتمّ ذلك عن طريق المقابلات مع المسؤولين والعاملين من خلال الملاحظة والاختبار والاستفسار وكذلك عن طريق المستندات والسجلات المحاسبية وغيرها من الوثائق المستخدمة في المؤسسة ومن خلال هذه المذكرة يستطيع المدقق تكوين فكرة عن إجراءات الرقابة الداخلية ومن ثمّ يتحسس مواطن الضعف إن وجدت وكذا مواطن القوة، مع العلم أ، الكشف الصحيح لهذه المواطن (مواطن القوة ومواطن الضعف) يستدعي تقنيات مكملة التي تساعد على إدراك وفهم جيّد لحقيقة الأوضاع كالاستدلال بالهياكل التنظيمية وتحليل وصفي لمناصب العمل وكذا يسر العمليات. وعليه فالمدقق يبحث عن الوسائل والأساليب الممكنة والمناسبة قبل أن

يخطط ويوجه برنامج التدقيق الذي سيعتمد بشكل كبير على نتائج الاستجواب وتقييم الرقابة الداخلية.

ومن خلال ذلك يتضح لدى المدقق نوعية أنشطة المؤسسة والسياسات وكذا الأهداف التي تصبو إليها، كما يسمح التشخيص الصحيح للمؤسسة إلى حصر الأخطار التي تحدد مدى اتساع عملية التدقيق والتحسن، هذا ونشير على أهمية استجواب الرقابة الداخلية كونه يعتبر مرحلة أوليّة قبل إعداد مخطط السير الذي يستند على الاستجواب لتفسير وشرح مراحل وإجراءات كلّ عملية في المؤسسة.

ثانيا: المعاينة الإحصائية أو السبر الإحصائي.

إن العدد الهائل من الوثائق والمستندات وكذا العمليات والمهام التي هي بصدد التدقيق تؤدي إلى زيادة المخاطر ذلك لاستحالة التدقيق في مكونات المؤسسة جميعا فليلجأ المدقق إلى المعينة الإحصائية في مهمته على أن يسبق ذلك بالضرورة دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية لتحديد ما إذا كانت المعاينة ستستخدم أم لا.

هذا وقد وجدت حاليا برامج بسيطة في المعلوماتية تسمح بسهولة استعمال واستغلال الطرق الإحصائية بواسطة الكمبيوتر وعيه فسنكتفي بذكر بعض المفاهيم والبادئ الأساسية للتطبيق الصحيح للمعاينة.

تعرف لجنة تطبيقات التدقيق الدولية عينات التدقيق بأنها: تطبيق إجراءات التدقيق على أقل من ١٠٠% من مفردات أرصدة الحسابات الموجودة أو مجموعة العمليات ليتمكن المدقق من الحصول على دليل التدقيق وتقييمه لبعض خصائص المفردات المختارة لكي يساعده في تكوين نتيجة بشأن المجتمع.

ويمكن تعريف المجتمع الإحصائي بكل المعلومات التي يريد أن يكون رأيا حولها ويحدد المجتمع الإحصائي حسب الأهداف المسطرة المرغوب تحقيقها فمثلا إذا كان هدف المراجع هو التأكد من عدم المبالغة في زيادة قيمة عنصر الزبائن فإن المجتمع في هذه الحالة هو ميزان تدقيق الزبائن أم إذا كان هدفه التأكد من عدم المبالغة بالنقصان لعنصر

الموردين فإن المجتمع في هذه الحالة ليس ميزان مراجعة الموردين لكن سندات الاستلام أو التسديدات التي تمت بعد تاريخ الدورة.

يتكون المجتمع الإحصائي كذلك من مفردات تتعدد أحيانا إذ أنّ عنصر الزبائن كمجتمع يتضمن عدة مفردات مثل الفاتورة أو القيد على المراجع حسب هدفه في اختيار المفردة المناسبة.

أما العينة فهي عبارة عن الجزء المستخلص من المجتمع المراد دراسته وعليه لابد أن يكون اختيار العينة بطريقة عشوائية فتستعمل لهذا الغرض عدة طرق إحصائية وكذا جداول خاصة بالتعداد العشوائي.

على المدقق من جهة أخرى تحديد درجة الثقة المرغوب فيها التي تتماشى والموضوع المراد دراسته غير أنه كلما كانت العينة الممثلة للمجتمع كبيرة. وعليه تحديد الخطأ المقبول أي تحديد الحد الأدنى كنسبة مئوية للخطأ المقبول لمجتمع ما، ومعدل الخطأ المنتظر الوقوف عليه والذي ينبغي أن يكون أصغر من معدل الخطأ المقبول كما يجب على المحافظ أحيانا تقسيم المجتمع إلى طبقات إذا كانت عملية السبر تخص القيم وتحديد المفردات المهمة ما سيؤدي إلى انخفاض حجم العينة.

وخلاصة للقول، يمكن حصر بعض مبادئ المعاينة الإحصائية فيما يلي:

- تستعمل المعاينة الإحصائية في حالة تكيفها مع أهداف التدقيق.
- تحديد جيد للمجتمع بمعنى آخر لا داعي لمعاينة مجتمع غير كامل أو ذو حدود غير واضحة.
- اختيار العينة يكون عشوائيا بالضرورة.
- لجنة الاعتبار والتدخل الشخصي في التحليل.
- على المدقق تفادي الاستنتاج والحكم بالمخاطرة والمجازفة فهي نتائج غير مؤكدة.
- اختبار عدة عينات والمطابقة فيما بينها مما يزيد من صحة النتائج دقة الحكم.
- ليس على المدقق تحديد مستوى عالي من الثقة.

وهكذا فإن المعاينة الإحصائية تعتبر وسيله تدفع المدقق إلى التدقيق أكثر في صحة المعلومات المدروسة علما أن هذه الوسيلة تبقى منسجمة مع معايير التدقيق لكن نشير إلى أن استعمال الإمضاء يتطلب التحكم في مبادئه وتطبيقاته النقدية.

ثالثـا: مخطط السير أو خرائط التدفق FLOW – CHART.

إن استخدام خرائط التدفق تسمح بفهم تسلسل وتدفق الوثائق والمستندات بين مختلف الوظائف والمسؤوليات مع الإشارة إلى المصدر والمصير لكل منهما داخل المؤسسة وعليه تتكون لدى المدقق من خلال المخطط نظرة شاملة وكاملة لسير المعلومات في النظام.

أ) مفهوم مخطط السير:

لقد جاء تعريف خبراء المحاسبة لمخطط اليسر وخريطة التدفق كما يلي:

"خريطة التدفق هي تعبير شكلي لمجموعة من العمليات المتتالية حيث يتمّ وصف كلّ الوثائق المختلفة: مناصب العمل، القرارات، المسؤوليات، العمليات التي تعرض برموز وأشكال مرتبطة فيما بينها حسب التنظيم الإداري للمؤسسة."

وبناء على ذلك يستطيع المدقق من خلال تتبعه لتدفق المعلومات والمستندات أن يفهم ويدرك النظام بشكل جيّد وفيما يلي بعض فوائد وإيجابيات استعمال مخطط السير:

- يعتبر وثيقة بيانية سهلة الفهم توضح بشكل سريع كل عملية أو إجراء في المؤسسة.

- يتم من خلال المخطط تحديد مواطن القوة والضعف وكذا مدى قدرة النظام على اكتشاف أو تفادي الأخطاء الممكن حدوثها.

- إن خطر الإهمال أو الحذف منخفض لأن مخطط التدفق يكشف عن كلّ الوثائق والنسخ المستعملة مع تتبع منطقي للأثر.

- كما تساعد خريطة التدفق المدقق في إعداد اقتراحات لتحسين الأوضاع في المؤسسة.

ب) أعداد مخطط السير:

لتنفيذ وإعداد مخطط السير يستدل المدقق بكل المعلومات الممكنة من مختلف المصادر: (الوثائق، أخبار وسرد العمال، الاستجوابات، والمقالات، المخططات والهياكل التنظيمية...الخ) ومن بين الخطوات اللازمة لإعداد خرائط التدفق ما يلي:

- التعرف على الواجبات والمستندات ونمط العمل.
- توزيع المهام عبر مختلف العمليات.
- تعيين كل محددات: (العملية، القرار، المراقبة والتنفيذ).

وتستخدم عدّة رموز في إعداد خرائط النظم وهي رموز متعارف عليها عالميا كما هو موضح في الجدول (٢-١). من جهة أخرى تتكون خريطة النظم من عدة أعمدة يمثل كل منها الوظيفة أو الموظف وكذا المستندات التي تعدّ و تتداول بين الوظائف تبيان اتجاه تدفق هذه المستندات.

والحصيلة التي نصل إليها من بين الأهداف العامة لدراسة وتقييم النظام وكذا استعمال كل الوسائل المناسبة هو التعرف على مواطن القوى ومواطن الضعف التي تؤدي بدورها إلى تحديد نطاق اختبارات التدقيق ومن ثمّ ارتفاع كفاءة أدائها.

الجدول (٢): بعض رموز خرائط التدفق

الرموز	معنى الرموز
	إدخال و إخراج معلومات أو بيانات
	عملية محددة ينتج عنها تغير في القيمة أو الشكل أو المكان للمعلومات
	خطوط اتجاه تدفق العمليات أو البيانات
	ملاحظات أو تعليقات إضافية
	إشارة الربط
	بطاقة مثقبة

	شريط ممغنط
	شريط ورقي مثقب
	مستند أو تقرير
	اتخاذ قرار
	عملية يدوية
	عملية مساعدة أو جانبية لو نتصل اتصالا مباشرا بالحاسب الآلي

الفرع الثالث

أساليب جمع وتقييم أدلة الإثبات

للتذكير فإن الهدف من أساليب جمع أدلة الإثبات هو جمع أدلة كافية وصحيحة لتدعيم عمل ورأي المدقق في المؤسسة هذا وقد تتنوع وتتحد التقنيات المستعملة والأساليب المختارة حسب الأوضاع والظواهر المدروسة. كما أن استخدامها يكون بشكل متفاوت ومتكامل بمعنى أن المدقق لا يكتفي بأسلوب واحد فلابد من التنسيق بين مختلف الطرق والتقنيات بغرض تحقيق أهداف التدقيق وفيما يلي بعض التقنيات والوسائل المستعملة.

أولا: فحص الدفاتر والملفات والوثائق.

هو إمعان النظر في القيود والمستندات والتأكد من سلامتها محاسبيا وواقعيا في ضوء مبادئ المحاسبة المتعارف عليها، وغالبا ما ترتبط تلك العملية بمصالح الاختيار والتي تطلق عادة على المعاينة المادية للأرصدة الملموسة التي يقوم بها المدقق مثل: النقدية البضاعة، الأصول الثابتة، حيث تمثل دليلا على وجود هذه الأصول والتأكد من جودتها وصلاحيتها. كذلك يطلق لفظ الفحص التحليلي على عملية المعاينة التي يقوم بها المراجع فيما يتعلق بالمستندات والسجلات المحاسبية والغير محاسبية فعلى الرغم من أن الفحص كأسلوب يأخذ صورا متعددة إلاّ أنه غالبا ما يرتبط بأدلة الإثبات المستندية مما لاشك فيه أن صلاحية دليل الإثبات المستندي على الإقناع تعتمد لحد كبير على:

- مصدر ومنشأ المستند.
- ما إذا كان المستند قد أرسل للمدقق مباشرة.

وهناك اتجاهين لاستخدام أدلة الإثبات المستندية:

أ- عملية الفحص المستندي:

يسلك المدقق مسارا عكسي أو خلفي للنظام المحاسبي حيث يبدأ بالقوائم المالية ثم الدفاتر المحاسبية ثم المستندات و تسمى بمسار المدقق والهدف منها اكتشاف المغالاة في عرض أرصدة معنية بالقوائم المالية.

ب – عملية إعادة التتبع:

يسلك المراجع مسارا أمامي للنظام المحاسبي حيث يبدأ بتحديد المستندات ثم يسعى للتحقق من عملية تسجيلها بالسجلات ومن ثم يبدأ التحقق ظهور أثرها في القوائم المالية وتسمى تلك السلسلة بمسار المحاسبة لأن الهدف منها اكتشاف تدني عرض أرصدة معينة بالقوائم المالية.

ثانيا: المشاهدة العينية.

يعتمد المدققون طيلة عملية التدقيق على الملاحظة كوسيلة مهمة لتجميع الأدلة والبراهين، وذلك بملاحظة تتبع سير العمل في إدارة الشركة وفروعها وخلال عملية الملاحظة هذه يقوم المدقق بالتأكد من أن العمل المحاسبي والمالي يسير طبقا للخطة المرسومة وتسجيل أي تحفظات على التطبيق العملي إذا كانت هناك بعض الانحرافات، ويحق للمدقق أن يطالب زيارة الأقسام والإدارات المختلفة للشركة وخاصة في أول عملية تدقيق له مع الشركة وبذلك يستطيع أن يلاحظ عن كثب سير العمليات المختلفة ويتحسس مواطن الضعف إن وجدت والتي تحتاج منه إلى مزيد من التحقق والاختبار مثلا إذا لاحظ المراجع أميني الخزينة يستخدمان نفس الخزينة أو لاحظ أن الشخص الذي يقوم باستلام المتحصلات النقدية ويقوم أيضا بالتسجيل في الدفاتر والإيداع في الصارف أو لاحظ أي عمل من شأنه أن يدلّ أو يشير إلى ضعف إجراءات الرقابة الداخلية كل هذه الملاحظات تؤدي بالمدقق إلى زيادة إجراءات التحقق والتي يجب يضمنها في برنامج التدقيق كما أن وسيلة الملاحظة يعتمد عليها المدقق اعتمادا كبيرا فيما يتعلق بعمليات الجرد للمخزون.

وكذا تستخدم للتأكد من الوجود المادي للأصل مع التأكد من ملكية المؤسسة له وكذا صحة التقييم، إن مراقبة الوجود المادي إجراء يمكن تطبيقه بنجاح فيما تخص أوراق القبض والأموال السائلة بالصندوق.

والجدير بالذكر أن استعمال تقنية الملاحظة الميدانية لا تجدي نفعا 'لاّ 'ذا تمّت مقارنتها وتنسيقها مع باقي أدلة الإثبات.

ثالثا: المصادقات.

عبارة عن شهادات أو إقرارات من الغير مرسلة إلى المدقق مباشرة بالموافقة أو الاعتراض على صحة أرصدة حساباتهم كما هو الحال في تدقيق حسابات العملاء ويجب على المدقق اتخاذ الاحتياط الكافي لتجنب حدوث أي تلاعب في مثل هذه الإقرارات من جانب موظفي المؤسسة قبل الوصول إليه ولتفادي ذلك يجب إتباع الاعتبارات التالية:

أ- يجب أن تصدر طلبات المصادقة للغير عن إدارة المؤسسة نفسه لأن المدقق لا يملك الصفة القانونية اتجاه الغير مما يعطيه مثل تلك السلطة.

ب- يجب أن يشرف المدقق على عملية إعداد هذه المصادقات وإرسالها إلى الغير.

ج- يجب أن تقوم إدارة المؤسسة بإخطار الذين ترسل إليهم المصادقات بضرورة إرسالها بعد التوقيع علليها والإجابة مباشرة إلى دائرة التدقيق.

رابعا: الاستفسارات.

يكون الاستفسار شفويا أو تحريريا وعلى المدقق في الحالتين أن يحرص في البحث عن تعزيز الإجابات التي يتلقاها قبل أن يقتنع بها وهذا الأسلوب ذاتي بطبيعته إذ يعتمد كثيرا على تفسير المدقق وحكمه الشخصي ويصلح للتطبيق في حال تقييم أنظمة الرقابة الداخلية إذا ما لاحظ انحراف في تطبيق القواعد المرسومة أو تعديلا فيها كما يلجأ المدقق إليه عند الاستفسار عن أساس بعض القيود المثبتة في الدفاتر ليقتنع بأن ذلك يتماشى والمبادئ السليمة كما يستعمل في استقصاء الالتزامات المثبتة بالدفاتر في نهاية العام سواء كانت الحالية أو المستقبلية أو العرضية، كذلك في الاستفسار عن نتائج بعض العمليات المعلقة وتتوقف قوة القرائن والأدلة التي يحصل عليها المدقق من خلال هذه الوسيلة على كيفية توجيه الأسئلة وصياغاتها.

خامسا: التدقيق القياسي أو الفحص التحليلي.

على المدقق أن يقوم بدراسة مقارنة المؤشرات: تغيراتها وتطوراتها ومدى تناسقها (أو عدمه) من دورة لأخرى فيما بينها ومقارنتها مع المعلومات العامة الحاصل عليها من المؤسسة.

إن طريقة القياس هذه تسمح للمدقق الوقوف على الاتجاهات التي تأخذها المؤشرات المدروسة كزيادة الحقوق على الزبائن (حالة البيع لأجل) وانخفاض ديون الموردين وتدهور رأس المال العامل، كما تسمح بتأكيد أو نفي صحة نوع معين من المعلومات إذ من المفروض مثلا أن الزيادة المفاجئة للمبيعات في نهاية الدورة يؤدي إلى زيادة في حسابات الزبائن وتدن في المخزون.

إن القياس والتحليل تقنية يلجأ إليها المدقق في بداية المهمة ليوجه عملية التدقيق التي يجب القيام بها، كما تستعمل في النهاية للتأكد من تناسق المعلومات المالية في مجموعها بالإضافة إلى مقارنة بعض تلك المؤشرات على الأقل مع المؤشرات والمعايير النموذجية للنشاط الذي تزاوله المؤسسة وللقطاع الذي تنتمي إليه لمعرفة مكانتها منه.

كلّ الوسائل الأنفة الذكر تتطلب شخصا كفؤا ومهلا علميا وعمليا وأن يكون فطنا ودقيق الملاحظة في بيئة تسمح له بتأدية واجبه على أكمل وجه.

المطلب الثالث

محافظ الحسابات

للتذكير فإن محافظ الحسابات يمثل تدقيق خارجي قانونية ولقد تمّ تعريفه حسب المادة ٢٢ من قانون رقم: ١٠- ٠١ المؤرخ في: ٢٩ جوان ٢٠١٠ " إنه بمفعول هذا القانون: يعد محافظ الحسابات، في مفهوم هذا القانون كلّ شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته، مهمة المصادقة على صحة حسابات الشركات والهيئات وانتظامها ومطابقتها لأحكام التشريع المعمول به"

وهكذا فقد فرض المشرع على معظم الشركات الاقتصادية مراقبة قانونية مستقلة مكلفة أساسا بالتصديق على صحة ودقة الحسابات السنوية والتحقق من المعلومات الموجودة في تقارير التسيير لمجلس الإدارة دون التدخل في تسيير المؤسسة، و بناء على ذلك تقوم الجمعية العامة للمساهمين في المؤسسة حسب المادة ٦٧٨ من القانون التجاري بتعيين محافظ الحسابات لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مع إمكانية تجديد مدة توكيل المدقق مرة واحدة. هذا وقد حدد القانون مهمة محافظ الحسابات فيما يلي:

- التأكد من مصداقية وصحة الحسابات السنوية.
- التدقيق والتنسيق بين الحسابات السنوية والمعلومات المدونة في تقارير التسيير التي يعدها المسؤولون لفائدة المساهمين: الشركاء، البنوك....الخ.
- إطلاع المسؤولين أو الجمعية العامة عن كل النقائص التي تعرف عليها المدقق

وحتى يتم فحص وتدقيق الحالة المالية للمؤسسة يستدعى من المدقق اتخاذ بعض المدقق والخصائص الضرورية لممارسة المهنة (محافظ الحسابات).

الفرع الأول

خصائص مهمة محافظ الحسابات

أولا : الاستقلالية والموضوعية.

حتى يتسنى للمدقق من إصدار حكم أو رأي صادق عن الحالة المالية للمؤسسة يجب عليه أن لا يملك عند تنفيذ التدقيق أي مصلحة أو ربح قد يؤثران على استقلالية وموضوعية الحكم، وباختصار يكفي أن نشير إلى منع محافظ الحسابات حسب المادة ٦٤ من قانون رقم: ١٠ – ٠١ من المهمات التالية:

- كل نشاط تجاري، لاسيما في شكل وسيط أو وكيل مكلف بالمعاملات التجارية والمهنية.

- كل عمل مأجور يقتضي القيام صلة الخضوع القانوني.

- كل عهدة إدارية أو العضوية في مجلس مراقبة المؤسسات التجارية المنصوص عليها في القانون التجاري، غير المنصوص عليها في المادة ٤٦ من هذا القانون.

- الجمع بين ممارسة مهنة خبير محاسب ومحافظ الحسابات ومحاسب معتمد لدى نفس الشركة أو الهيئة.

- كل عهدة برلمانية.

- كل عهدة انتخابية في الهيئة التنفيذية للمجالس المحلية المنتخبة.

ثانيا: الكفاءة المهنية.

كما سبق وأشرنا في معايير التدقيق فتدقيق الحسابات تستدعي من المدقق تنفيذ المهمة بكل اهتمام ودقة، بهدف إنشاء أساس متين لإصدار الحكم والقرار النهائي للتدقيق، وحتى يتمكن المدقق من ممارسة مهنة "محافظ الحسابات" لابد أن يقوم على:

- شهادات يفرضها القانون لتبرير كفاءاته.

- التسجيل في جدول الغرفة الوطنية لمحافظي الحسابات إضافة إلى ذلك بنصّ القانون على شروط التكوين النظري والتطبيقي الملزم بها محافظ الحسابات.

وبهذه الكفاءات يتحمل المدقق كل المسؤولية في أعماله وتصريحاته التي تستند طبعا على أدلة ومصادر علمية وقانونية تخضع لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها.

ثالثا: سر المهنة.

إن الاحتفاظ بسر المهنة يعتبر ميزة أساسية للتعامل مع المؤسسات أو العميل فمن المعلوم أن محافظ الحسابات يطّلع ويكشف على جميع المعلومات التي يراها ضرورية للمراجعة، الشيء الذي يؤدي إلى التعرف على معلومات سرية للمؤسسة لذا فهو ملزم بالكتمان والمحافظة عليها إلاّ إذا ألزم القانون إفشاء سر المهنة كما تنصّ عليه المادة ٧٢ من القانون رقم: ١٠-٠١ :

"لا يتقيد محافظ الحسابات بالسر المهني في الحالات المنصوص عليها في القانون ولاسيما:

- بعد فتح بحث أو تحقيق قضائيين.

- بمقتضى واجب اطلاع الإدارة الجبائية على الوثائق المقررة.
- بناء على إرادة موكليهم.
- عندما يتم استدعاؤهم للشهادة أمام لجنة الانضباط والتحكيم المقررة في المادة ٣ من نفس القانون.

كما يجب على المدققين المهنيين السهر على مراعاة ضرورة احترام سر المهنة من قبل المستخدمين أو المتربصين لديهم.

الفرع الثاني

إجراءات تنفيذ المهمة

أولا: الالتزامات القانونية.

إن مهمة محافظ الحسابات تدور حول ثلاث التزامات قانونية وهي:

- الالتزام بمراقبة صحة ومصداقية وكذا الصورة الحقيقية للحسابات.
- الالتزام بالتأكد من احترام الإجراءات الأمنية والقانونية المعتمدة عليها في المؤسسة المراقبة.
- الالتزام بإصدار الرأي عن طريق إعداد تقرير للتدقيق وتقديمه للمؤسسة.

وعلى محافظ الحسابات التخطيط لعملية التدقيق لأنه يخضع لتوقيت خاص وقانوني لإجراء الفحوص والتدقيق "وهو محدد في بداية التوكيل من طرف المؤسسة بالاتفاق مع محافظ الحسابات حسب تعريفة السلطات العمومية المختصة وبمشاركة المنظمة الوطنية في إطار القوانين المعتمدة" غير أن "عدم كفاية الأوقات المحددة مقارنة بامتداد المهنة لا يعني ذلك بأي حال من الأحوال عدم احترام الإجراءات المهنية" .

وعند تخطيط المدقق لعملية التدقيق تستند هذه المنهجية أساسا على ما يلي :

معرفة عامة حول المؤسسة التي هي بصدد التدقيق.

- تقييم واختبار نظام التدقيق الداخلي.
- التدقيق في الحسابات (تنف مهمة التدقيق).
- إعداد التقرير النهائي (إبداء رأي التدقيق).

ثانيا: منهجية تنفيذ التدقيق.

قبل دراسة المنهجية يجب العلم أنه أثناء كلّ مرحلة من مراحل المهمة على محافظ الحسابات أن يستدل أو يستخدم مستندات رئيسية وأساسية لتحقيق إجراءات المهمة وهي نوعين:

- ملف دائم.
- ملف سنوي جاري.

فمسك مثل هذه الملفات تسمح لمحافظ الحسابات بـ :

أ- تنظيم وتنسيق عملية التدقيق.

ب-امتلاك مصدر دائم للمعلومات حول المؤسسة طيلة فترة توكيل المدقق .

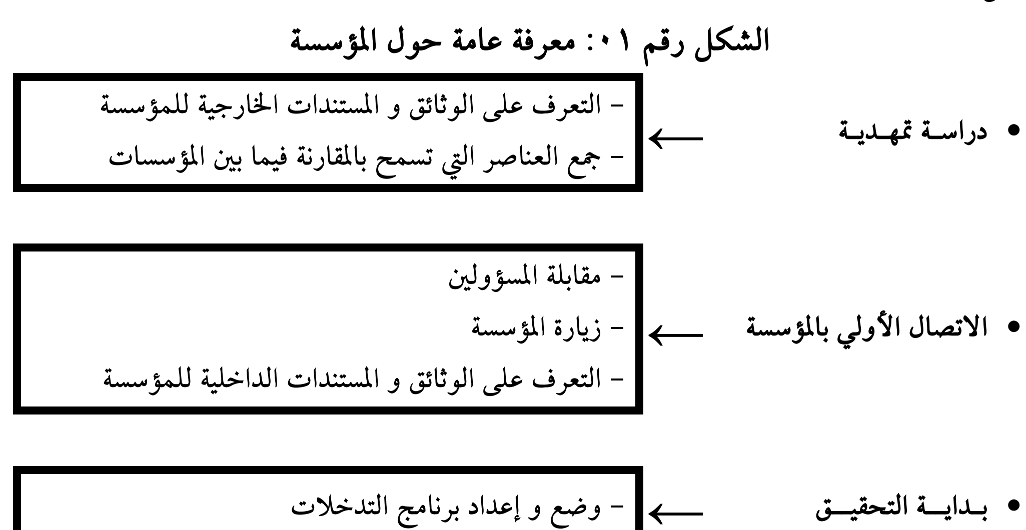
ج- تدعيم رأيه في حالة الحاجة للقرائن والأدلة للأعمال المنجزة في المؤسسة.

د- حجة قانونية كدليل إثبات أمام القضاء إذا ما تعرض المدقق للمساءلة.

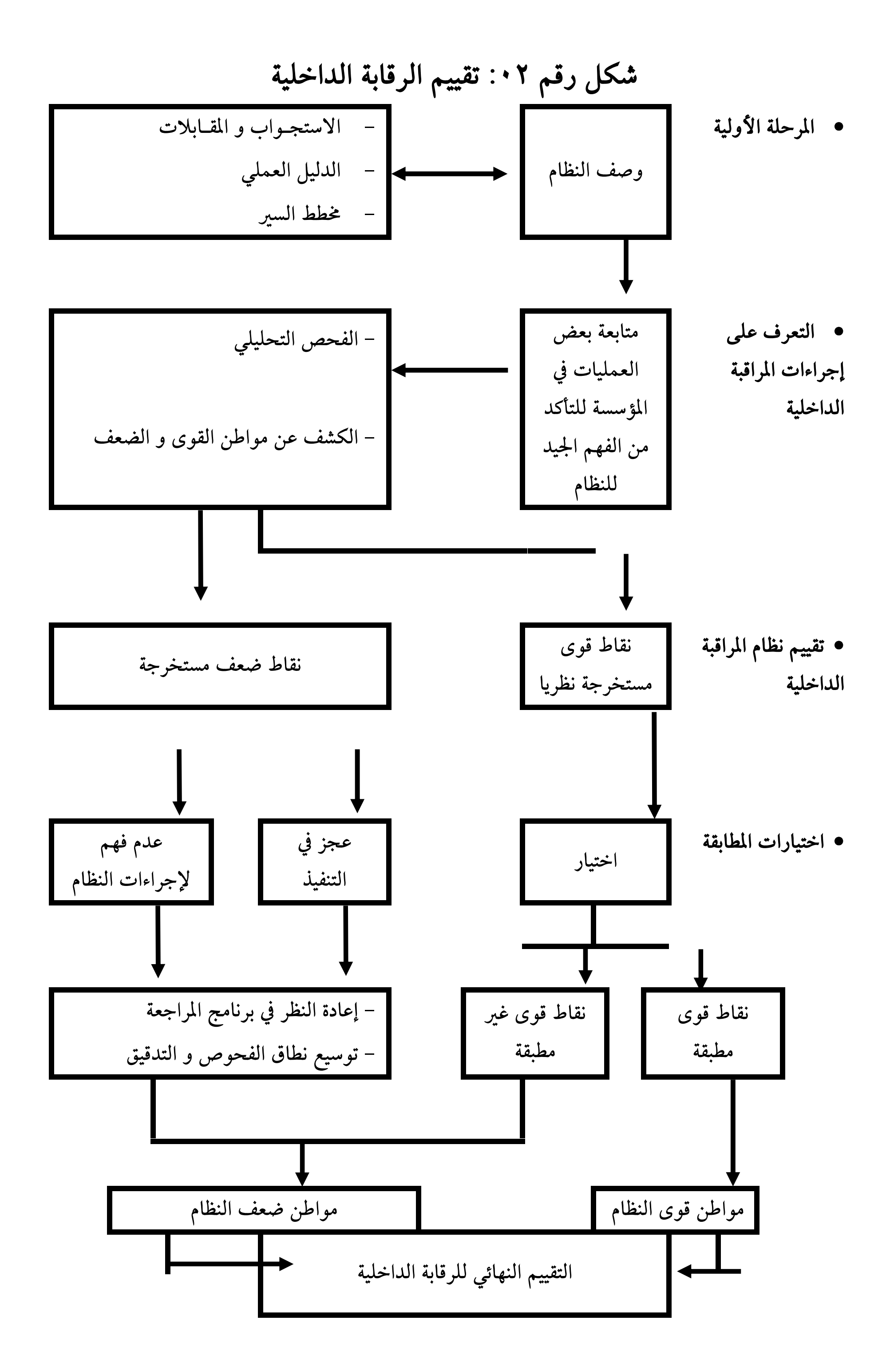
ه- أساس لتدقيقات قادمة .

وفيما يلي مجموعة من المخططات التي تبين باختصار الخطوات والمنهجية المتبعة من قبل محافظ الحسابات.

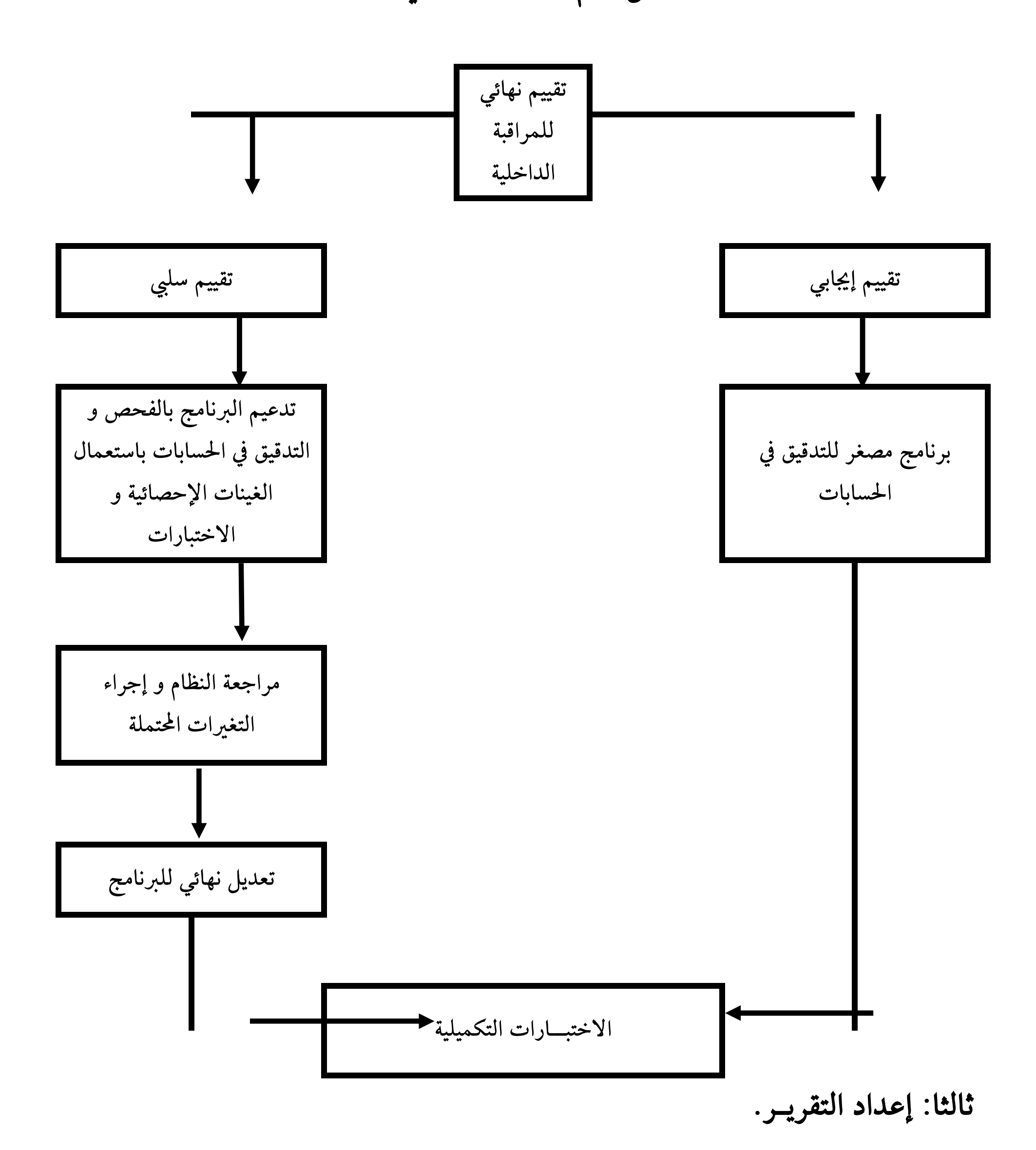
الشكل رقم ٠١: معرفة عامة حول المؤسسة



شكل رقم ٠٢: تقييم الرقابة الداخلية



الشكل رقم ٠٣: التدقيق في الحسابات



ثالثا: إعداد التقريـر.

محافظ الحسابات ملزم بفعل القانون بإعداد ثلاثة أنواع من التقارير وهي :

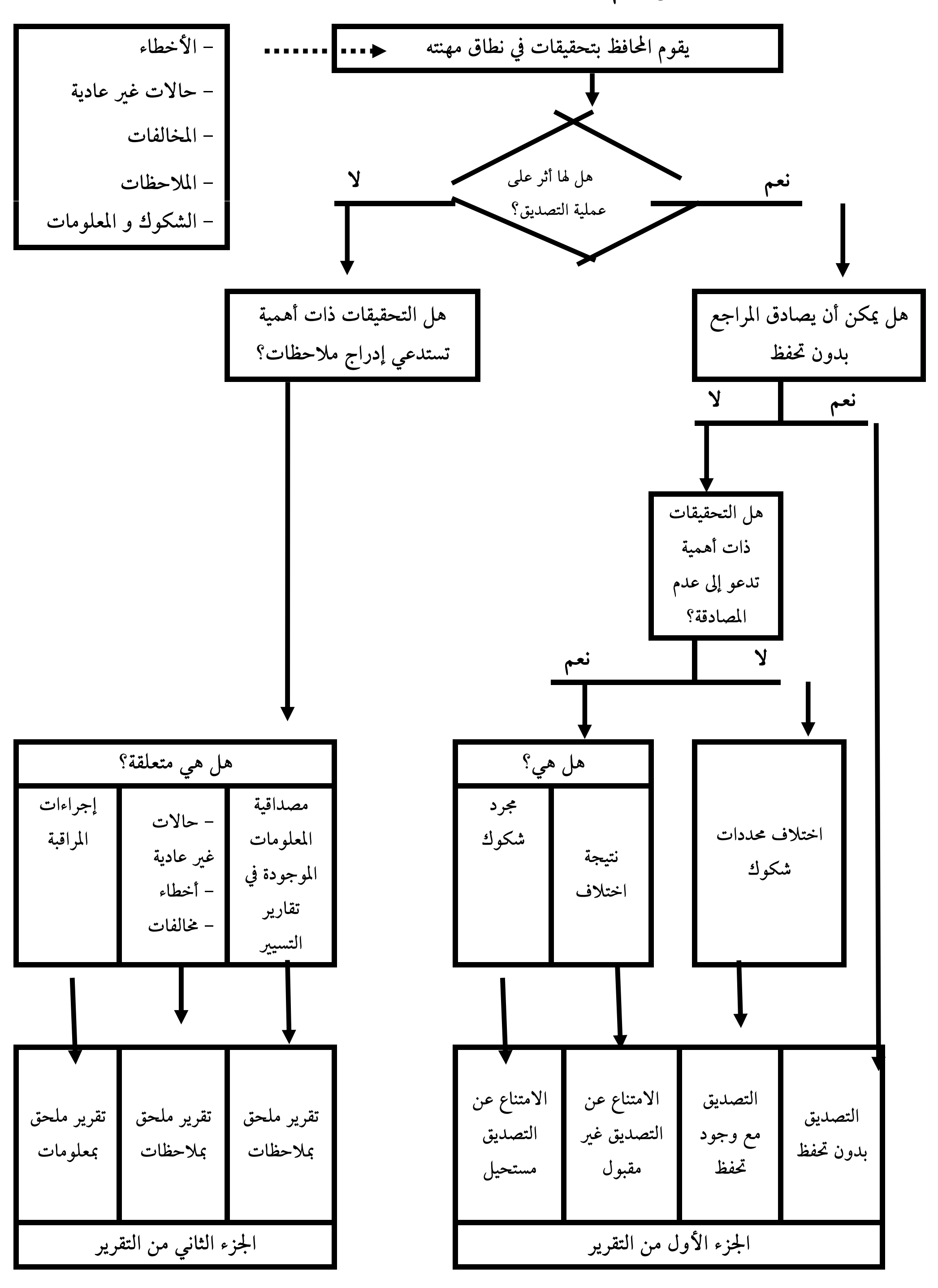
- **التقرير العام:** تنتهي المهمة بإعداد تقرير يسمع بالتصديق بوجوب أو بدون تحفظات وعلى صحة ومصداقية الوثائق والمستندات السنوية للمؤسسة وقد يمتنع المدقق عن مع

توضيح الأسباب. فتقرير محافظ الحسابات لابد أن يعبّر بوضوح وبدون التباس أو غموض عن رأيه في القوائم المالية بأكملها (الميزانيات، الجداول المالية .....الخ).

- **القرير الخـاص:** بمقتضى نص القانون يلتزم محافظي الحسابات بإعداد وتقديم تقرير خاص بالمعاهدات والعقود المصرفة من إدارة المؤسسة أثناء الدورة. هذا وللإشارة فإنه يتم تقديم التقرير العام مرفق بالتقرير الخاص إلى الجمعية العامة للمساهمين.

- **إبلاغ مجلس الإدارة:** على محافظ الحسابات أن ينظم اجتماع مع مجلس الإدارة أو المحافظ الذي يهتم بحسابات السنة المالية ومن خلال هذا الاجتماع يدلي محافظ الحسابات بتصريحاته وبإجراء التدقيق المحقق في المؤسسة وكذا التجاوزات المسجلة عند تقييم نظام المراقبة الداخلية أو عند تدقيق الحسابات ورغم أن القانون لم يفصل في شكل هذا الإبلاغ لكن من المستحسن تدوينه كتابيا في تقرير التدقيق والحصيلة التي تصل إليها، من خلال ما سبق يستنتج أن كلّ مهمة تدقيق محافظ الحسابات تنتهي بإعداد تقرير حيث يكشف هذا الأخير عن كلّ التحقيقات والأدلة التي يتحصل عليها المدقق أثناء التدقيق في الحالة المالية للمؤسسة بهدف تقييم النظام (الإيجابيات والسلبيات) التي من خلالها بصدر المدقق رأيه بالمصادقة على صحة ومصداقية المعلومات المالية لأنه لا يوجد أي إثبات قطعي يضمن الصحة والمصداقية في حسابات المؤسسة في التصديق الذي يمثل نتيجة أعمال محافظ الحسابات ما هو إلا تعبير لاعتقاد ورأي شخصي للمدقق حسب المنظمة الفرنسية لمحافظي الحسابات سنة ١٩٧١.

الشكل رقم ٠٤:: تأثير التحقيقات على تقرير التدقيق



مما سبق ذكره نخلص إلى أن التدقيق عملية فحص لمجموعة من المعلومات بهدف التحقيق من سلامة القوائم المالية وذلك وفقا لمجموعة من المعايير الموضوعة وينتهي الفحص بتقديم تقرير مكتوب يوضع تحت تصرف الجهات التي تعتمد القوائم المالية لمساعدتها في ليحكم على مدى جودة ونوعية هذه المعلومات وتحديد مدى الاعتماد على تلك القوائم حيث أن رأي المدقق يزيد من إمكانية الاعتماد على القوائم المالية وهذا ليس كونه خبيرا في المحاسبة والتدقيق فحسب لكونه مستقل ومؤهل ومحايد ويتحمل المسؤولية المهنية اتجاه العمل الذي يقوم به.

أولا: مفهوم الرقابة الداخلية:

وضع مجمع المحاسبين الأمريكيين عام ١٩٣٦ التعريف التالي للرقابة الداخلية (الضبط الداخلي والرقابة هي مجموع المقاييس والطرق، التي تتبناها المؤسسة أو المنشأة نفسها بقصد حماية أصولها النقدية وغيرها، وكذلك بقصد ضبط الدقة الحسابية لما هو مقيد في الدفاتر).

ويتضح من التعريف أن مصطلح (الضبط الداخلي) قد استخدم مرادفا للرقابة الداخلية. الأمر الذي دفع بعض الكتاب إلى استخدام مصطلح الرقابة عوضا عن الضبط في التعريف نفسه، وإن كان يختلف كل منهما عن الآخر. ومن هنا يمكن القول: إن أهداف الرقابة الداخلية، عندما بدئ الاهتمام بها كانت هي المحافظة على ممتلكات المؤسسة، التي تمثلت بشكل أساسي حينذاك في النقدية، ومن ثم كانت الرقابة الداخلية قواعد لمراقبة النقدية، بهدف حمايتها من الغش والاختلاس، ثم تطورت أهدافها لتشمل حماية الأصول الأخرى، وضمان الدقة الحسابية في الدفاتر، إلى جانب حماية النقدية.

ومنه فإن الرقابة الداخلية كانت تشتمل على عنصرين هما:

١- حماية الأموال، من نقدية وأصول أخرى.

٢- ضمان الدقة الحسابية، التي بمقتضاها يمكن تفادي الأخطاء والغش.

ولعل تلك الأهداف كانت كافية آنذاك، في ظل سيادة المنافسة الحرة، إذ إن حيازة الأصول تتطلب توفير الحماية المادية المناسبة لها، وتحقيق الدقة الحسابية لتفادي

الأخطاء والغش، الأمر الذي يؤدي إلى تحقيق رقم ربح أكبر، هذا الرقم الذي كان مقياسا كافيا لقياس قدرة المؤسسة، فكانت الرقابة الداخلية تهدف إلى حماية الأصول والأموال وضمان الدقة المحاسبية في هذه المرحلة من التطور الاقتصادي.

وبزيادة توسع المؤسسات، وما صحب ذلك من تضخم في العمليات الإدارية والإشرافية، وتعقيد في مشكلات الإنتاج، والتسويق والإدارة والتمويل، ظهرت الحاجة إلى رفع الكفاية الإنتاجية، في ظل المنافسة الاحتكارية التي أصبح معها مقياس الربح غير كاف وحده لقياس كفاية المؤسسة، فظهرت الإدارة العملية التي تسعى إلى تحقيق أقصى استغلال اقتصادي للإمكانات المتاحة المادية والبشرية، ولا تسنى لها ذلك إلا عن طريق رفع الكفاية الإنتاجية، بتخفيض التكاليف إلى أقصى درجة ممكنة ، وانعكس هذا التطور في الأوضاع الاقتصادية على مفهوم الرقابة الداخلية وأهدافها، مما دفع لجنة إجراءات المراجعة المنبثقة عن المجمع الأمريكي للمحاسبين، إلى تقديم تعريف شامل للرقابة الداخلية سنة ١٩٤٩، أصبح أكثر التعاريف تطورا وهو:

تتضمن الرقابة الداخلية الخطة التنظيمية، وكافة الطرق والمقاييس المتناسقة التي تتبناها المؤسسة لحماية أصولها، وضبط الدقة والثقة في بياناتها المحاسبية، والارتقاء بالكفاءة الإنتاجية، وتشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة مقدما، وهذا التعريف يمكن أن يكون أوسع من المعنى المرتبط بهذا المصطلح في بعض الأحيان، إنه يعترف بأن الرقابة الداخلية تمتد إلى أبعد من تلك المسائل التي ترتبط مباشرة بوظائف الأقسام المحاسبية والمالية، إن مثل هذا التعريف، يمكن أن يشمل رقابة الموازنة، والتكاليف المعيارية، وتقارير التشغيل (الأداء) الدورية، والتحليلات الإحصائية ونشرها، وبرنامج تدريب مخصص لمساعدة الأفراد للنهوض بمسؤولياتهم، وهيئة (إطارات) من الموظفين للتدقيق الداخلية، لتقديم ضمان إضافي للإدارة فيما يتعلق بإجراءاتها المخططة، وفعالية تنفيذها عمليا، وبشكل دقيق يشمل أنشطة كافة المجالات والأقسام الأخرى، فمثلا، يشمل دراسة الزمن والحركة التي هي من طبيعة قسم الهندسة، واستخدام رقابة الكفاية (الجودة) التي هي أساس وظيفة قسم الإنتاج.

وهكذا يتضح أن مفهوم الرقابة الداخلية لم يعد قاصرا على حماية النقدية والأصول الأخرى، وضمان الدقة في البيانات المحاسبية، وإنما تعدى ذلك ليشمل النواحي الفنية والإدارية والإنتاجية، أي أنه أصبح يشتمل على جميع أوجه نشاط المؤسسة.

ومن المنطقي أن يساير هذا التطور الهائل في مفهوم الرقابة الداخلية، تطور مماثل في أهدافها حيث أصبحت تهدف إلى:

- الحماية التامة لأموال المؤسسة وأصولها، والعمل على حسن استغلالها.
- التأكد من صحة البيانات المحاسبية المسجلة في الدفاتر التي تحتوي عليها القوائم المالية ودقتها.
- تخفيض التكاليف والارتقاء بالكفاية الإنتاجية.
- الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعة.

ومنذ ذلك الحين، ازداد الاهتمام بالرقابة الداخلية، من قبل الباحثين والهيئات المهنية الأخرى، ففي سنة ١٩٥٣ صدر تعريف عن معهد المحاسبين القانونيين بانجلترا هو: (تشير الرقابة الداخلية إلى نظام يتضمن مجموع عمليات مختلفة، من مالية وتنظيمية ومحاسبية، وضعتها الإدارة ضمانا لحسن سير العمل في المؤسسة) .

ويلاحظ أن هذا التعريف مختصر وشامل، ولكن لم يحدد الأهداف، فجاء عاما، وكانت عموميته هذه على حساب وضوحه، فعلى الرغم من أنه أورد عبارة (حسن سير العمل في المؤسسة) وهو الأمر المرغوب فيه فعلا – إلا أنه غامض، إذ ينبغي أن يكون واضحا و مفصلا إلى أهداف جزئية، وفي عام ١٩٧٧ صدر عن هيئة الخبراء المحاسبين المقبولين الفرنسية التعريف التالي:

(الرقابة الداخلية هي مجموع الضمانات التي تساهم في توجيه المؤسسة، وتهدف إلى ضمان المحافظة على الأصول، ونوعية المعلومات وحمايتها من جهة، وإلى تطبيق تعليمات الإدارة وتدعيم تحسين الأداء، من جهة أخرى، وتنبثق طرائف كل نشاط وإجراءاته من داخل المؤسسة للمحافظة على استمراريتها).

كما صدر تعريف آخر عن لجنة هيئة المحاسبين بانجلترا سنة ١٩٧٨ كما يلي:

(تتضمن الرقابة الداخلية مجموع النظم، من مالية وغيرها، الموضوعة من قبل الإدارة، من أجل توجيه العمليات كافة بالصفة المطلوبة والفعالة، واحترام السياسات الإدارية، وحماية الأصول، وضبط الدقة في البيانات المسجلة).

كما أوضح المعيار الدولي رقم (٣١٥) أن الرقابة الداخلية هي العملية المصممة والمنفذة من قبل أولئك المكلفين بالرقابة والإدارة والموظفين الآخرين لتوفير تأكيد معقول بشأن تحقيق أهداف المنشأة فيما يتعلق بموثوقية تقديم التقارير المالية، وفاعلية العمليات وكفاءتها والامتثال للقوانين والأنظمة المطبقة، والرقابة الداخلية يتم تصميمها وتنفيذها لتناول مخاطر العمل المحددة التي تهدد تحقيق أي من هذه الأهداف.

وفي ضوء ما سبق من التعريفات: يمكن ملاحظة الآتي:

أ- إن تعريف الرقابة الداخلية ارتبط بالأهداف المتوخى تحقيقها منها ، فعندما كانت أهدافها حماية الأصول النقدية، كانت تعرف على أنها مجموعة القواعد والإجراءات التي تتبع لحماية النقدية، وعندما توسعت أهداف الحماية لتشمل الأصول الأخرى، امتد تعريفها ليشمل سائر تلك الأصول وأهمها المخزون، وتعد هذه الفترة المرحلة الأولى للاهتمام بالرقابة الداخلية، وبتوسع حجم المؤسسات، توسعت أهدافها وصار من ضمن تلك الأهداف العمل على تقليل احتمال حدوث الأخطاء والغش، علاوة على حماية الأصول كافة، فتطور مفهومها ليقابل تلك الأهداف، ولعل التعريف الأدق الذي يعكس تلك الأهداف هو التعريف الصادر عن معهد المحاسبين الأمريكيين سنة ١٩٣٦، ويمكن عد ذلك المرحلة الثانية من تطور الرقابة الداخلية وبزيادة الاهتمام بتحقيق كفاية استخدام الموارد المتاحة، أي عندما أصبح من أهدافها العمل على رفع الكفاية الإنتاجية، تأثر مفهومها، فجاء متطورا ليشمل سائر أساليب الارتقاء بالكفاية الإنتاجية، ويظهر ذلك جليا في التعاريفات المعاصرة انطلاقا من تعريف المعهد الأمريكي للمحاسبين الصادر سنة ١٩٤٩، ويمكن عد هذه الفترة المرحلة الثالثة من تطور الرقابة الداخلية.

ب- إن التعاريفات المعاصرة هذه تكاد تكون منسجمة فيما بينها، سواء من ناحية الأهداف أو من ناحية الوسائل، ويمكن توضيح ذلك من خلال الجدول المقارن التالي:

مقارنة لأهداف الرقابة الداخلية ووسائلها.

المجمـــع الأمريكـــي للمحاسبين AICPA ١٩٤٩	الهيئة الفرنسية للخبراء المحاسبين ECCA ١٩٧٧	معهد المحاسبين القانونيين بانجلترا ١٩٧٨ PCCAB	الاتحاد الدولي للمحاسبين IFAC
الأهداف: ١- الحماية أ- الأصول بأنواعها ب- ضبط الدقة والثقة في البيانات المحاسبية	١- ضمان المحافظة (الحماية) على: أ- الأصـــــول بأنواعها ب-نوعيـــــــة المعلومات	١- الحماية أ- الأصول بأنواعها ب- ضبط الدقة في البيانات المحاسبية	١- الحماية الكاملة أ- الأصول بأنواعها والاكتمال للسجلات المحاسبية وتهيئة المعلومات الموثوقة في الوقت المناسب ج- منع واكتشاف الغش والخطأ
٢- تشـــجيع الالتـــزام بالسياســـات الإداريـــة الموضوعة مقدما	٢- تطبيـــــــق تعليمات الإدارة	٢- احـــــــترام السياسات الإدارية	٢- الالتـزام بالسياسـات الإداريـــــة والخطـــــط والإجــراءات والقــوانين والتنظيمات
٣- الارتقـــاء بالكفايـــة الإنتاجية	٣- تـــدعيم الأداء وتحسينه	٣- توجيـــه ســـائر العمليـات بالصـفة المطلوبة	٣- ضــمان إدارة منظمــة وكفء للعمل
الوسائل: - الخطة التنظيمية - ســـائر الطرائــــق والمقاييس المتناسقة	- التنظيم - طرائق كل نشاط وإجراءاته	- مجموع النظم مـن مالية وغيرها	- السياسات والإجراءات سواء كانت متعلقة بشـكل مباشر بوظائف المحاسبي أو غير متعلقة بها.

يلاحظ في الجدول أعلاه، أن التعاريفـات الأربعـة المعاصـرة للرقابـة الداخليـة، تشترك في أهداف الحمايـة، وضـبط الدقـة في البيانـات المحاسـبية، والالتـزام بالسياسـات الإدارية، أما هدف رفع الكفاية الإنتاجية ،فقد ظهر صريحا في تعريف AICPA في حين:

- أن تعريـف ECCA: أشـار إلى تـدعيم الأداء وتحسـينه، ممـا يـؤدي إلى رفـع الكفايـة الانتاجية.

- أن تعريف PCCAB: أشار إلى توجيه العمليات كافة بالصـفة المطلوبـة، ولا شـك في أن توجيه العمليات الوجهة السليمة يعني العمل على رفع الكفاية الانتاجية هو الآخر.

- أما تعريف IFAC: فقد امتاز في التعبير عـن ذلـك بعبـارة (الاسـتخدام الاقتصـادي الفعال للموارد).

ومن هنا يمكن القول إن هذه التعاريفات لم تخـرج عـن الخطـوط العريضـة الـتي رسمها تعريف المجمع الأمريكي للمحاسـبين عـام ١٩٤٩، وإن اختلـف أسـلوب التعـبير عنها.

ويلاحـظ أيضـا، إن هـذه التعاريفـات تضـمنت المـنهج المتبـع نفسـه مـن قبـل (AICPA) في تعريف الرقابة الداخلية، حيث انطلقت من الوسائل لتصل إلى الأهـداف في تعريف الرقابة الداخلية، وبناء عليه، فإن مناقشـة هـذه الأهـداف تلقـي الضـوء علـى طبيعة الوسائل والإجراءات التي تنطوي عليها الرقابة الداخليـة، ومـن ثـم يمكـن تحديـد مكوناتها.

ثانيا : أهداف الرقابة الداخلية:

الهدف الأول: حماية الأصول:

يقتضي تحليل هذا الهدف معرفة المقصود بكل من الحماية والأصول:

الحماية: تتعدد التفسيرات الخاصة بكلمة (حماية) فقـد يقصـد بهـا الوقايـة مـن الأخطـاء المتعمدة في معالجة العمليات، وبما أن هناك تعمدا، أي تخطيطا مدروسا بوساطة أفراد غير أمناء ذوي نيات احتيالية، فإن ذلك يعد غشا وليس خطأ، إذ إن الخطأ هو ما يرتكب عـن غير قصد أو تعمد، وقد يقصد بكلمة (حماية) الوقاية من الأخطاء المتعمدة (الغش)، وغير المتعمدة في معالجة العمليات واستخدام الأصول، وقد يقصد بها كل وسائل المحافظة على الأصول ضد الأمور غير المرغوب فيها كافة مثل الغش والاخـتلاس والسـرقة بالإضـافة إلى الأخطاء وأخطار الحرائق، وطبقا لـرأي لجنـة التـدقيق المنبثقـة عـن المعهـد الأمريكـي

للمحاسبين، فإن كلمة (حماية) تعني وقاية الأصول من الخسائر التي قد تنتج عن الغش، أو الأخطاء، أو الأمور الأخرى غير المرغوب فيها.

وأما الأصول المقصود حمايتها فهي تتضمن الأصول الثابتة كالأبنية، والعقارات، والتجهيزات والأصول المتداولة، كالنقدية والمخزون...الخ.

وتتم حماية الأصول الثابتة بصيانتها والمحافظة عليها ضد أخطار الحرائق، وتتم حماية الأصول المتداولة بالمحافظة عليها ضد السرقة والاختلاس، والغش، والأخطاء، والأمور الأخرى غير المرغوب فيها كالحرائق مثلا.

وتقع المسؤولية كاملة على الإدارة في المحافظة على الأصول، ويتم التحقق من الحماية الكاملة والمستمرة هذه، عن طريق مطابقة الأرصدة الدفترية في السجلات المحاسبية مع الأصول المادية المتوافرة، بالإضافة إلى كون كل المدخلات والمخرجات خلال الفترة المالية المعينة، كاملة وقانونية ومصرحا بها ومثبتة.

الهدف الثاني: دقة البيانات المحاسبية وتكاملها وملاءمتها:

تعني دقة البيانات أن تكون المعلومات موضوعية، تعطي صورة عادلة عن وضع المؤسسة ضمن بيئة نشاطها، وأن تكون هذه المعلومات حاضرة وجاهزة بالشكل الكامل والملائم، وفي الوقت المناسب، خدمة للأطراف المستفيدة، وترتبط المعلومات المحاسبية بالعمليات الناتجة عن مزاولة الأنشطة المختلفة بالمؤسسة، تلك العمليات التي تعد مجالا لتطبيق الرقابة الداخلية، وتتولد عنها معلومات محاسبية، وتتم هذه العمليات عبر سلسلة من الخطوات هي: التصريح بالعمليات، تنفيذها، تسجيلها في الدفاتر، والمحاسبة عن نتائجها. فإذا ما تمت مراعاة هذه الخطوات التي يمر بها إتمام العمليات، مع إجراء عملية المراجعة لما يتم تسجيله فإن المعلومات المحاسبية الناتجة عن ذلك يمكن الوثوق فيها وعدها دقيقة وملائمة وكاملة.

الهدف الثالث: الالتزام بالسياسات الإدارية.

تتم ترجمة أهداف المؤسسة إلى مجموعة من السياسات والخطط والإجراءات المتكاملة، التي تغطي جوانب المؤسسة كافة، وتصدر الإدارة بذلك قرارات وتعليمات توجهها إلى

منفذي العمليات المختلفة، عبر المستويات الإدارية، وسواء أكانت هذه القرارات و التعليمات كتابية أم شفوية، فإنها تخضع إلى عملية التنقيح أو التعديل بما يؤدي إلى عدم فهم القصد الصحيح منها، من جانب المنفذين، الأمر الذي يستوجب أن تكون هذه التعليمات الإدارية واضحة وملائمة لا تحتمل التأويل، حتى يمكن التقيد بها وتنفيذها كما رسمت، مما يسمح بالقول إن درجة استيعاب السياسات والخطط والإجراءات الإدارية المتضمنة في القرارات والتعليمات، والتمسك بها وتطبيقها تنعكس على مدى تحقيق أهداف المؤسسة.

ويرتبط تحديد المسؤوليات بوضع السياسات والخطط والإجراءات الواجب إتباعها، ويرافق تحديد المسؤوليات تفويض السلطات بما يتناسب وحجم المسؤوليات.

مما يستدعي وجود دليل يوضح هذه الاختصاصات، بل يوضح خطوط السلطة والمسؤولية بشكل أكثر تفصيلا، حتى لا يحدث أي تداخل أو تضارب أو تكرار للعمل، يؤدي إلى الإخلال أو إلى عدم الالتزام بالسياسات الإدارية الموضوعية من قبل الإدارات والأقسام التنفيذية المختلفة.

الهدف الرابع: الاستخدام الاقتصادي الكفء للموارد:

يعني الاستخدام الاقتصادي للموارد، تجنب أوجه الإسراف والقصور والتبذير في استخدام الموارد المتاحة، ومن ثم الارتقاء بالكفاية الإنتاجية في استخدام تلك الموارد، وتعني الكفاية قدرة المؤسسة (أو أي نشاط أو وظيفة معينة) على تحقيق الهدف المحدد أقل تكلفة ممكنة.

وتتبع عدة أساليب للارتقاء بالكفاية الإنتاجية، من أهمها الموازنات التخطيطية، والتكاليف المعيارية، ودراسة الزمن والحركة، ورقابة الجودة، وتدريب العاملين لرفع مستوى أدائهم...الخ.

أما بالنسبة للوسائل، فإن المناقشة السابقة للأهداف سمحت بالإشارة إلى بعض الوسائل الضرورية، بشكل غير مباشر، على الرغم من أن التعاريفات نفسها، حددت عددا معينا من وسائل الرقابة الداخلية.

ومع ظهور عدد مـن الأمثلـة بشـأن التقـارير الماليـة المـزورة في السـبعينات وأوائـل الثمانينيات، دعت منظمات المحاسبة الرئيسـية في أمريكـا اللجنـة الوطنيـة حـول التقـارير المالية المزورة (لجنة تريداوي) لدراسة العوامل المسـببة لوضـع التقـارير المـزورة، ووضـع التوصيات من أجل التقليل من حدوثها، وأعدت اللجنة عـددا مـن التوصـيات تطرقـت بشكل مباشر إلى الرقابة الداخلية، وعلى سبيل المثال، فقد شددت التوصيات على أهميـة لجنة المراجعة المؤهلة، وأهمية العمل الهادف والفاعل للمراجعـة الداخليـة في سـبيل منـع حصول ممارسات التزوير، كما دعت أيضا إلى رعاية المنظمات كي تعمل سوية مـن أجـل توحيد تعاريفات الرقابة الداخليـة المتنوعـة ومفاهيمهـا، وتطـوير معيـار مشـترك لتقـويم الرقابة الداخلية، وقد أعدت لجنة رعاية المنظمات (coso) دراسة تنصح بما يلي:

١- وضع تعريف مشترك للرقابة الداخلية لخدمة حاجيات الأطراف المختلفة.

٢- تأمين معيار تستطيع من خلاله الشركات الأخرى تقويم أنظمتهـا الرقابيـة والعمـل على تطويرها.

وتعرف الدراسة التي هي بعنوان الرقابة الداخلية على أنها العملية التي تنجـز مـن قبل مجلس الإدارة والموظفين الآخرين، والتي صممت مـن أجـل تـوفير ضـمانة معقولـة تتعلق بتحقيق الأهداف في النماذج التالية:

- الاعتماد على التقارير المالية.
- كفاءة العمليات وفعاليتها.
- التوافق والانسجام مع القوانين والأنظمة المطبقة.

ويشدد تعريف coso للرقابة الداخلية على أنها عمليـة أو وسـيلة لبلـوغ النهايـة وليست هي النهاية بحد ذاتهـا، وتنجـز العمليـة مـن قبـل الأفـراد، إلى جانـب الكتيبـات السياسية والوثائق والأعراف، وعبر دمج مفهوم الضمانة المعقولة، يوضح التعريـف بـأن الرقابة الداخلية لا يمكنها من ناحية الواقع، تأمين الضمانة المطلقة التي تحقق جميع أهـداف المنظمة، كما يبين مفهوم الضمنة المعقولة بأن تكلفة الرقابـة الداخليـة للمنظمـة يجـب ألا تتجاوز المكاسب التي يجب الحصول عليها.

وأخيرا، إن تعريف الرقابة الداخلية هو تعريف شامل بحيث يغطي تحقيق الأهداف في ميدان وضع التقارير المالية، والعمليات، والانسجام، مع القوانين والأنظمة، كما تشمل الطرق التي تخول من خلالها الإدارة العليا السلطة ومسؤولية التعيين لبعض الوظائف مثل البيع والشراء والمحاسبة والإنتاج. كذلك تضم الرقابة الداخلية برنامج الإعداد، والمصادقة، وتوزيع التقارير، والتحاليل على مستويات الإدارة المختلفة كي تمكن التنفيذيين من تحقيق رقابة على العديد من الأنشطة والوظائف المتنوعة التي تنجز على مستوى المصرف، كما أن استخدام تقنيات وضع الموازنات، معايير الإنتاج، ومختبرات المراقبة، ودراسة الزمن، والحركة، وبرامج تدريب الموظفين هي جميعها جزء من الرقابة الداخلية.

- **قانون ممارسات الفساد الخارجية في أمريكا:**

مع أن أهمية رقابة داخلية فاعلة والمحافظة عليها موضحة في الفقرة التي هي بعنوان قانون ممارسات الفساد الخارجية، في منتصف السبعينات، اعترفت مئات الشركات الأمريكية بأنها قدمت دفعات مالية (رشوا وعمولات) للمسؤولين في الدول الأخرى للحصول على عقود، وكانت هذه الدفعات في العديد من الحالات، مشروعة في ظل قوانين البلاد التي كانت تحصل فيها، غير أنها لم تكن مشروعة وفق المعايير الأمريكية لأخلاقيات العمل، وكانت هذه الدفعات في بعض الأمثلة تقدم دون تفويض أو اعتراف كبار التنفيذيين في الشركات المعنية، ومن خلال المصادقة على قانون ممارسات الفساد الخارجية لعام ١٩٧٧، اصدر الكونغرس أمرا يضع حدا لهذه الممارسات، فقد منعت جميع أشكال الدفع التي كانت تقوم بها الشركات الأمريكية للمسؤوليين الخارجيين بهدف ضمان إمكانيات العمل، وذلك وفق بنود القانون التي تنص على مكافحة الرشوة، كما تضمن القانون بنودا للرقابة الداخلية من أجل منع جميع الاتحادات الخاضعة لقضاءSEC، للمحافظة على نظام من الرقابة الداخلية يوفر ضمانة معقولة بأن:

١- تنفذ الصفقات التجارية بمعرفة الإدارة وتفويضها.

٢- تسجيل الصفقات التجارية كي يتسنى إعداد القوائم المالية الموثوقة، والمحافظة على مصداقية الأصول.

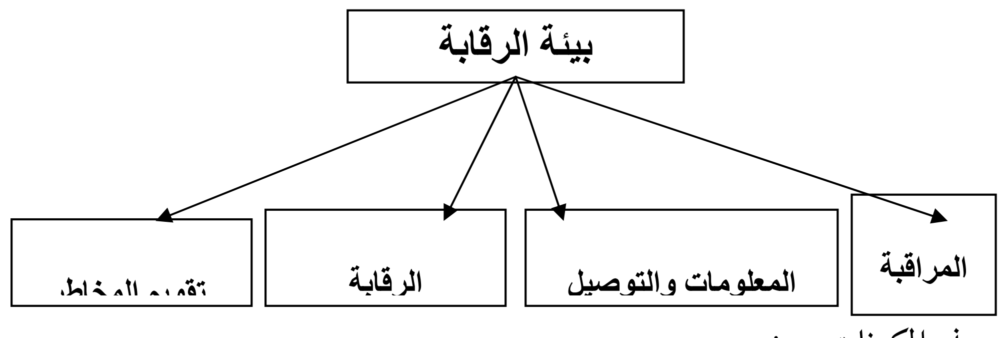
٣- يدخل إلى سجلات الأصول ضمن سلطة أفراد معينة.

٤- تقارن سجلات المحاسبة للأصول بالأصول الحالية ، ويتخذ الإجراء المناسب عند وجود أية اختلافات بينها.

قد يؤدي أي خرق لقانون ممارسات الفساد الخارجية إلى غرامات مالية تصل إلى مليون دولار والى سجن أعضاء الإدارة المسئولين عن الخرق.

ثالثا: مكونات الرقابة الداخلية:

كما ذكرنا سابقا فإن مفهوم الرقابة الداخلية يتضمن أمورا أبعد بكثير من الأمور المرتبطة مباشرة في النظام المحاسبي، وتشمل الرقابة الداخلية خمسة عناصر تصممها الإدارة وتنفذها لتوفير تأكيد ملائم على تحقيق أهداف الرقابة، ويطلق عليها مكونات الرقابة، ويمكن توضيح هذه المكونات من خلال الشكل التالي:



وهذه المكونات هي:

١- بيئة الرقابة: يقصد من بيئة الرقابة الموقف العمومي للمديرين والإدارة وإدراكهم وأفعالهم المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية وأهمية في المنشأة. ولبيئة الرقابة تأثير في فعاليات إجراءات الرقابة، حيث أنها تمثل المظلمة للمكونات الأخرى، ومن دون وجود بيئة رقابة فعالة، لن ينتج عن العناصر الأخرى رقابة داخلية فعالة، لن ينتج عن العناصر الأخرى رقابة داخلية فعالة بغض النظر عن جودتها.

ففي بيئة رقابية قوية مثلا كتلك التي تستخدم الموازنـات التقديريـة بشـكل محكـم، وتوظف المراجعة الداخلية بشكل فعال، ومـع ذلـك، فالبيئـة القويـة لا تسـتطيع وحـدها ضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية.

حيث أن موقف الإدارة العليا هو الذي سيحدد جوهر الرقابة الفعالـة، فـإذا كانـت الإدارة العليا تعتقد أن الرقابة مهمة سيشعر العاملون في الشركة بهذا ويسـتجيبون لـذلك من خلال مراعاتهم للضوابط الموضوعة، ومن جهة أخرى، إذا أدرك العاملون أن الرقابة غير مهمة من وجهة نظر الإدارة، وإنها مجرد كلام شفوي غير جدي، فمن شبه المؤكـد أن أهداف الرقابة الخاصة بالإدارة لن تحقق بشكل فعال، وبغرض فهم بيئة الرقابـة وتقويمهـا ينبغي على المدقق أن يفهم المكونات الفرعية لها، والمتمثلة في النواحي التالية:

أ- القيم الأخلاقية والاستقامة: إن القيم الأخلاقية والاستقامة هي نتاج أخلاقيات النظام ومعاييره السلوكية، والكيفية التي يتعامل بها الأفراد فيما بينهم، وتشمل الإجراءات الـتي تتخذها الإدارة لإزالة أو التقليـل مـن المحرضـات والمغريـات الـتي تشـجع الأفـراد علـى التورط بتصرفات غير شريفة، أو غير قانونية، أو غير أخلاقية، كما تتضمن توصيل القيم الأخلاقية والسلوكية إلى الأفراد عـن طريـق سياسـات موضـوعة وسـلوك جيـد وقـدوة حسنة.

ب- الالتزام بالكفاءة: تتمثل الكفاءة بالمعرفة والمهارات الضرورية لانجـاز الأعمـال الـتي تحدد عمل الفرد، وتتضمن أيضا اعتبارات الإدارة لمستويات الكفاءة لعمل محدد، وكيـف تترجم هذه المستويات إلى المهارات والمعرفة اللازمة.

جـ- وظائف مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، وبخاصـة لجنـة التـدقيق: يتمثـل مجلـس الإدارة الجيد في المجلس الذي يعمل بشكل مستقل عن الإدارة، ويقوم أفراد بمتابعة أنشطة الإدارة الجيد وفحصها، ويقوم المجلس بتفويض الإدارة بمسؤولية الرقابة الداخلية، ويكون مسؤولا عن تقديم مستقبلية منتظمة عن نظام الرقابة الداخلية الموضوع من قبـل الإدارة، إضافة إلى أن مجلس الإدارة الفعال والموضوعي غالبا ما يستطيع تقليـل احتمـال أن تقـوم الإدارة بتجاهل الضوابط الموجودة، وذلك بهدف مساعدة المجلس على عمليـة الإشـراف

على عملية وضع التقارير المالية في الشركة، وتقوم بالاتصال باستمرار بكل من المراجعين الداخليين والخارجيين، وهذا يسمح للمرجعيين وللمديرين بأن يناقشوا المسائل التي ترتبط بأشياء مثل أمانة الإدارة أو تصرفاتها.

د- فلسفة الإدارة وأساليب التشغيل المنفذة لهذه الفلسفة: تقدم الإدارة –عبر نشاطاتها – دلالات واضحة للموظفين حول أهيمكن، رقابة الداخلية، فعلى سبيل المثال هل تتحمل الإدارة المخاطر الكبيرة ؟ أو أنها تعارض المخاطرة؟ هل يتم وضع خطط الأرباح وبيانات الموازنة على أساس أفضل ما يمكن، أو على أساس الأهداف الأكثر احتمالا؟ هل يمكن وصف الإدارة على أنها إدارة بيروقراطية أو إدارة هزيلة ولئيمة يسيطر عليها فرد واحد أو قلة من الأفراد ؟ أم أنها إدارة جيدة ؟ إن فهم هذه النواحي ومثيلاتها عن فلسفة الإدارة وأسلوب التشغيل يساعد المراجع على فهم موقف الإدارة من الرقابة الداخلية.

هـ- الهيكل التنظيمي للمشروع، وفروعه، إن وجدت، وأساليب تحديد السلطة والمسؤولية: من الضروري أن يفهم المراجع الهيكل التنظيمي للمشروع لأن هذا يحدد خطوط السلطة والمسؤولية ويساعده على التعرف إلى الإدارة والعناصر الوظيفية للعمل، ويدرك كف يتم تطبيق الضوابط الرقابية.

و- نظم الرقابة الإدارية: بما في ذلك وظيفة المراجعة الداخلية، وسياسات تعيين الأفراد وتشغيلهم وإجراءاتها، والفصل بين هذه الواجبات، هذه النظم التي تتضمن المذكرات من الإدارة العليا بخصوص أهمية الرقابة والأمور المرتبطة بها، والخطط التشغيلية والتنظيمية، وتوصيف عمل الموظفين والسياسات المرتبطة بها.

ز- سياسات الموارد البشرية في المشروع وممارساتها: يشكل الأفراد أهم نواحي الرقابة الداخلية، فإذا كان الموظفون أكفاء وجديرين بالثقة يمكن ألا توجد عناصر الرقابة الأخرى، ومع ذلك يمكن أن تبقى القوائم المالية موثوقة، فالأفراد الأمناء والأكفاء قادرون على الأداء بمستوى رفيع حتى مع وجود القليل من الضوابط، في حين أنه مع وجود العديد من الضوابط يمكن إذا كان الأفراد غير أكفاء أو أمنا أن يؤدي إلى تخفيض

وجود النظام إلى مستوى ضعيف جدا، ولكن على الرغم من أن الأفراد قد يكونون أكفاء وجديرين بالثقة إلا أن الأفراد قد يصابون بالملل أو عدم الرضى، أو يواجهون مشكلات تعوق الأداء أو تدفعهم لتغيير أهدافهم، لذا وانطلاقا من ذلك يجب أن يكون فبالمنشأة نظام جيد يتعلق بتعيين الأفراد وتقويمهم وتدريبهم وترقيتهم ومنحهم مكافآت، لأن مثل هذه الأمور تعد جانبا مهما في هيكل الرقابة الداخلية.

ويحصل المدقق على معلومات حول نقطة من النقاط الواردة أعلاه، ثم يستخدم هذه المعلومات لتقويم مواقف الإدارة والمديرين وإدراكهم لأهمية الرقابة، فعلى سبيل المثال قد يقوم المدقق بتحديد طبيعة نظام الموازنة لدى عميل ما يوصفه جزءا من فهم تصميم بيئة الرقابة، ويمكن بعد إذ تقويم عملية نظام الموازنة جزئيا بالاستفسار من موظفي الموازنة لتحديد إجراءات الموازنة ومتابعة الفروقات بين الموازنة والفعلي. كما يمكن للمراجع أن يفحص برنامج العميل لمقارنة النتائج الفعلية بكميات الموازنة.

٢- تقويم المخاطر: يمثل تقويم المخاطر عملية تقويمية لفعالية النظام المحاسبي، ونظام الرقابة الداخلية للمنشأة بمنع حدوث معلومات خاطئة أساسية، أو اكتشافها وتصحيحها، حيث هناك دائما إمكانية وجود بعض مخاطر للرقابة بسبب التقييدات الملزمة لأي نظام محاسبي أو لأي نظام للرقابة الداخلية، كما ينبغي على الإدارة تقدير مخاطر إعداد التقارير المالية أي يجب على الإدارة تحديد المخاطر المتعلقة بإعداد التقارير المالية وتحليلها بشكل يتوافق مع المبادئ المحاسبية المقبولة عموما.

حيث انه وكما هو معروف أن كافة المشاريع، بغض النظر عن حجمها أو طبيعتها –تواجه مجموعة متنوعة من المخاطر سواء كانت ذا منشأ داخلي أو خارجي.هذه المخاطر ينبغي على الدارة معالجتها، وذلك بما ينسجم مع الظروف الاقتصادية والتشغيلية لان الرقابة الداخلية تختلف تبعا لاختلاف الظروف، فالرقابة الداخلية الفعالة في ظل ظروف معينة لن تكون فعالة في ظل ظروف أخرى.

إن تحديد المخاطر وتحليلها هي عملية متواصلة وجزء أساسي من مكونات الرقابة الداخلية الفعالة، فيجب على الإدارة أن تسلط الضوء على المخاطر على كافة مستويات

المنظمة، وأن تتخذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها، وأول خطوة مهمة بالنسبة للإدارة تكمن في تحديد العوامل التي قد تزيد من المخاطر، فالفشل في تحقيق الأهداف السابقة، ونوعية الأفراد، والتشتت الجغرافي لعمليات المشروع، وتركيبة عمليات المشروع، وإدخال تقنيات جديدة للمعلومات، ودخول منافسين جدد جميعها أمثلة على العوامل التي قد تؤدي إلى ازدياد المخاطر.

وحالما يتم تحديد المخاطر تقوم الإدارة بتقدير أهمية هذه المخاطر وتقدير احتمالات وقوعها، واتخاذ الإجراءات الواجب إتباعها للتقليل من تأثيرات هذه المخاطر إلى حد مقبول.

ولا يوجد في الواقع العملي طريقة محددة لإزالة المخاطرة، لكن يجب على الإدارة أن تقدر حجم المخاطرة المقبول عقلانيا وتسعى جاهدة لإبقاء تلك المخاطرة ضمن هذه الحدود.

ويختلف تقدير الإدارة للمخاطر عن تقدير المراجع لها، ولكنها ترتبط بها، فالإدارة تقوم بتقدير المخاطر بوصفها جزءا من عملية تطبيق رقابة داخلية وتطبيقها للتقليل من الأخطاء والتلاعب.

أما مدققو الحسابات فيقومون بتقدي فعال للمخاطر ومواجهة لها، سيقوم المدقق التالي بتجميع أدلة أقل بالمقارنة مع حالة فشل الإدارة في تحديد المخاطر الكبيرة ومواجهتها، ويحصل المدقق على معلومات عن عملية تقويم الإدارة للمخاطر عن طريق تحديد كيفية تعريف الإدارة للمخاطر المتعلقة بإعداد التقارير المالية، وتقويم أهميتها واحتمالات وقوعها، واختبار الإجراءات اللازمة لمواجهتها. وأكثر الطرق انتشارا في الحصول على هذا الفهم هي طريقة الاستقصاء (الاستبانة) والحوار مع الإدارة.

٣- أنشطة الرقابة: تتمثل أنشطة الرقابة في السياسات والإجراءات، بالإضافة إلى تلك السياسات والإجراءات الخاصة بالمكونات الأربعة الأخرى التي اعتمدتها الإدارة، لغرض تحقيق الأهداف الخاصة بالمنشأة، ويوجد العديد من الإجراءات الرقابية في أي منشأة، إلا أن أهم هذه الأنشطة هي:

أ- الفصل الملائم بين الواجبات: هناك أربعة إرشادات عامة ذات أهمية خاصة بالنسبة إلى مراجعي الحسابات تتعلق بالفصل الملائم بين الواجبات، وذلك بهدف منع الخطأ والتلاعب وهي التالية:

- الفصل بين حيازة الأصول والمحاسبة عنها: إن سبب عدم السماح للشخص المسؤول عن حيازة الأصول بصورة مؤقتة أو دائمة بالمحاسبة عن الأصول هو حماية الشركة من الاختلاس، فعندما يقوم واحد بتأدية الوظيفتين يكون هنالك خطر متزايد من أن يقوم هذا الشخص بالتصرف بالأصول بغرض المنفعة الشخصية، وأن يقوم بتعديل السجلات لكي يبعد عن نفسه المسؤولية.

- الفصل بين الترخيص بالعمليات المالية وحيازة ما يرتبط بها من أصول: من الأفضل منع الأشخاص الذين يتمتعون بسلطة إقرار العمليات المالية من أن يكون لهم سلطة على الأصول المتعلقة بهذه العمليات.

فعلى سبيل المثال يجب ألا يقوم الشخص ذاته الذي يقرر عملية دفع فاتورة شراء ما بالتوقيع على شيك دفع الفاتورة، لأن تمتع الشخص ذاته بسلطة إقرار العمليات وإدارة الأصول المتعلقة بها تزيد من احتمالات الاختلاس في الشركة.

- الفصل بين مسؤولية التشغيل ومسؤولية إمساك الدفاتر المحاسبية: إذا كانت كل دائرة أو قسم في الشركة مسؤولا عن إعداد سجلاته وتقاريره سيكون هناك ميل إلى التلاعب بالنتائج لتحسين صورة الأداء، ولضمان عدم التحريف في المعلومات ينبغي إناطة مسؤولية مسك الدفاتر بدائرة منفصلة تحت إشراف الإدارة المالية أو الحسابات.

- الفصل بين الواجبات في إطار تكنولوجيا المعلومات: في حال التشغيل الالكتروني للبيانات ينبغي أن يتم الفصل بين ما يلي: محلل النظم. المبرمج. مشغل الحاسب. أمين المكتبة. مجموعة رقابة البيانات.

ب- الترخيص الملائم لعمليات المالية والأنشطة: كي تكون الضوابط الرقابية مرضية، يجب أن يتم إقرار كل عملية بصورة مناسبة، فلو استطاع كل شخص في الشركة أن يحصل على أصول الشركة، أو أن ينفق منها كما يريد، لعمت الفوضى التامة داخل

الشركة، ويمكن السلطة عامة أو محددة.وتعني السلطة العامـة أن الإدارة تضـع السياسـات التي يجب إتباعا داخل الشركة، ويتم إصدار التعليمات إلى الموظفين لتنفيذ هذه السياسات عن طريق الموافقة على العمليات المالية، والتي تتم ضمن السياسة الموضوعية، ومن أمثلـة ذلك إصدار قوائم أسعار ثابتة لبيع السلع، وحدود الائتمان للزبائن.

أما السلطة المحددة على العمليـات الماليـة، فتـتم عنـدما لا ترغـب الإدارة في وضـع سياسة عامة لتفويض إقرار العمليات، بل تفضل إعطاء التفويضات وفقا لكل حالة علـى حدة، ومثال على ذلـك إعطـاء مـدير المبيعـات تفويضـا بعمليـة بيـع إحـدى السـيارات المستخدمة في الشركة.

إلى جانب ذلك ينبغي أن نفرق ما بين التفـويض (الترخـيص) والموافقـة، فـالتفويض (الترخيص) يعبر عن قرار يتعلق بفئة عامة من العمليات المالية، أو بعمليات مالية محددة. إما الموافقة فتتعلق بتطبيق قرارات الإدارة الخاصة بـالتفويض (الترخـيص) العـام. فعلـى سبيل المثال لنفترض أن شركة ما وضعت سياسة تخول حق طلب بضاعة عنـدما لا يبقـى في المخزن ما يكفي لثلاثة أسابيع.هذا التفويض عام، وعندما تقوم الإدارة بطلـب بضـاعة يقوم الموظف المسؤول عن السجل الدائم بالموافقة على الطلب ليبين أن سياسة التفـويض قد نفذت. وفي حالات أخرى يقوم الحاسوب بعملية الموافقة العامة علـى العمليـة. وقـد تتم عملية مقارنـة كميـات البضـاعة الـتي في الملـف الرئيسـي لحـدود السـجل مـن قبـل الحاسوب، ويستخدم الحاسوب عملية المقارنة هذه كي يقرر مـا إذا كـان سـيقوم بتقـديم طلبات الشراء إلى موردين مفوضين في الملـف الرئيسـي للبـائعين. وفي هـذه الحالـة يقـوم الحاسوب بوظيفة الموافقة العامة مستخدما تعليمات تفويض سـابقة موجـودة في الملفـات الرئيسية، ويتم التفويض في هذه الحالة من قبل موظفي دائرة المشـتريات عنـدما يقومـون بإقرار التغييرات في حدود إعادة الطلب في قائمة الجرد والتغيرات في البائعين في الملفـات الرئيسية للبائعين.

ج- الوثائق والسجلات الكافية: تمثل الوثائق والسجلات أشياء ملموسة يتم مـن خلالهـا تسجيل العمليات المالية وتلخيصـها وهـي متنوعـة ومتعـددة مثـل فـواتير البيـع، فـواتير

الشراء، طلبات الشراء، الدفاتر المحاسبية، اليوميات المحاسبية، بطاقات التكاليف، بطاقات العاملين...الخ.

ويتم الاحتفاظ بالعديد منها على شكل ملفات حاسوبية إلى أن تتم طباعتها لأغراض محددة وذلك في ظل المعالجة بالحاسوب، وان عدم توافر الوثائق والسجلات يتسبب بمشاكل كبيرة في مجال الرقابة، وتقوم الوثائق والسجلات بوظيفة نقل المعلومات داخل الشركة وبين الشركات المختلفة، وينبغي أن تكون الوثائق والسجلات ملائمة وكافية لتقديم ضمان معقول عن وجود الرقابة الكافية على الأصول من جهة، وعلى التسجيل الصحيح لكافة العمليات المالية من جهة ثانية.

وكي تؤدي الوثائق الوثائق والسجلات وظيفتها يجب مراعاة مبادئ عدة عند تصميمها وهي أن تكون:

- مرقمة مسبقا على التوالي.
- معدة في وقت حدوث العملية.
- بسيطة بما فيه الكفاية لضمان أنها مفهومة تماما.
- مصممة لاستخدامات متعددة.
- موضوعة بطريقة تشجع على الإعداد الصحيح.

د- الرقابة المادية على الأصول والسجلات: من الضروري أن توجد ضوابط رقابية كافية وملائمة لحماية الأصول والسجلات لأنه لو تركت الأصول بدون حماية يمكن أن تسرق، وكذلك بالنسبة إلى السجلات يمكن أن تسرق أن يتم إتلافها أو تفقد، وفي حال حصول هذه الأحداث يمكن أن تتعطل عملية المحاسبة والتشغيل لبيانات العمليات المالية. وفي حال استخدام الحاسوب ينبغي وضع ضوابط كافية لحماية البرامج وملفات البيانات والأجهزة، ومن أمثلة الحماية على الأصول والسجلات التأمين على هذه الأصول، وحفظ السجلات في خزائن حديدية.

هـ- التحقق الداخلي المستقل على الأداء: العنصر الأخير من إجراءات الرقابة هو المراقبة الدقيقة والمستمرة للعناصر الّأربعة الأخرى التي غالبا ما تدعى بالتحقيق الداخلي،

وتأتي الحاجة إلى التحقيق الداخلي من كون الرقابة الداخلية تميل إلى التبدل مع مرور الوقت ما لم تكن هناك آلية للمراجعة المتكررة. فمن المرجح أن ينسى الموظفون أو يتعمدوا عدم الإجراءات، أو قد يصبحون غير مبالين ما لم يكن هنا من يراقبهم ويقوم أداءهم. إضافة إلى أن هناك احتمالا للتحريف الاحتيالي أو للتحريف غير المعتمد بصرف النظر عن نوعية الضوابط.

ويجب أن يتمتع الشخص الذي ينفذ إجراءات التحقق بالاستقلال، بحيث يكون محايدا عن الأفراد المسؤولين أساسا عن إعداد القوائم المالية والطريقة الأفضل للتحقق الداخلي والأقل كلفة هي طريقة فصل المهام التي تمت مناقشتها سابقا، فعلى سبيل المثال عندما يقوم شخص مستقل عن الدفاتر المحاسبية ومعالجة النقدية بإعداد التسوية مع المصرف، ستوجد فرصة للتحقق دون تحمل تكاليف إضافية.

ويمكن أن يتم أنظمة المحاسبة المحسوبة بطريقة تسمح للعديد من إجراءات التحقق الداخلي أن تكون مؤتمتة باعتبارها جزءا من النظام، فعلى سبيل المثال سيمنع الحاسوب عملية معالجة دفعة لتغطية فاتورة بائع ما إذا لم يكن هناك رقم طلب شراء متصل بها، أو رقم تقرير استلام لتلك الفاتورة مسجل في النظام، وذلك المعيار الدولي رقم (٤٠٠) فئات أخرى تختلف عن الفئات الخمس السابقة، حيث جاء فيه الإجراءات التالية:

- تقديم التقارير واختيار المطابقات وتأييدها.
- فحص الدقة الحسابية للسجلات.
- السيطرة على تطبيقات نظم معلومات الحاسوب و بيئتها، مثلا تأسيس ضوابط على:

* التغيير في برامج الحاسوب.
* حرية الوصول إلى ملفات المعلومات.
* الاحتفاظ بالحسابات الإجمالية وموازين المراجعة، وإعادة النظر فيها.
* الموافقة على المستندات ووقايتها.
* مقارنة المعلومات الداخلية مع المصادر الخارجية للمعلومات.
* مقارنة نتائج جرد النقدية والأوراق المالية والمخزون مع السجلات المحاسبية.

* تحديد حرية الوصول الفعلي المباشر إلى الأصول والسجلات.
* مقارنة النتائج المالية بمبالغ الموازنات التخطيطية وتحليلها.

٤- المعلومات والتوصل: إن الغرض من نظام المعلومات والتوصيل المحاسبي يكمن في: تحديد العمليات المالية للشركة، وتجميعها، وتصنيفها ، وتحليلها ،والتقرير عنها، وتحديد المسؤولية عن الأصول المرتبطة بها، ويرتبط بنظام المعلومات والتوصيل العديد من المكونات الفرعية التي يعتمد تشكلها على أصناف العمليات المالية مثل المبيعات، المردودات ومسموحات المبيعات، المتحصلات النقدية، الحيازة، الاستثمار، الإنتاج...الخ وينبغي أن يحقق النظام المحاسبي لكل مجموعة من العمليات المالية أهداف المراجعة الستة المرتبطة بالعمليات المالية والمتمثلة في (الوجود، الكمال، الدقة، التبويت، التوقيت، الترحيل، التلخيص)، فعلى سبيل المثال أن يتم تصميم دورة المبيعات بما يؤدي إلى التحقق من أن كافة البضائع المشحونة من قبل الشركة قد سجلت على نحو صحيح على أنها مبيعات (هدفها الكمال والدقة) وأن طلك قد ظهر في القوائم المالية في الفترة المناسبة (هدف التوقيف)، كما يجب على النظام أن يتحاشى التكرار في تسجيل العملية أو أن يتم تسجيل المبيعات التي لم يتم شحنها (هدف الوجود).

ولكي يتوصل مراجع الحسابات إلى فهم تصميم نظام المعلومات المحاسبي يجب عليهع أن يقوم بتحديد:

- الأصناف الرئيسية لعمليات الشركة.
- كيف بدأت تلك العمليات.
- السجلات المحاسبية الموجودة وطبيعتها.
- كيف تتم معالجة العمليات من بدايتها وحتى إتمامها بما فيها مدى استخدام الحاسوب وطبيعته.
- طبيعة العملية المتبعة في وضع التقارير المالية وتفاصيلها.

ويتحقق هذا ويتم توثيقه عن طريق وصف للنظام أو بواسطة جدول يظهر سير العملية. وغالبا ما يتم تحديد عمل نظام المعلومات المحاسبي عن طريق تتبع إحدى عمليات عبر النظام أو بضعة منها.

٥- المراقبة: تتعلق المراقبة بالتقويم الدائم أو الدوري لجودة أداء الرقابة الداخلية، ويتم طلك من قبل الإدارة بهدف تحديد فيما إذا كانت الضوابط تؤدي الغرض من وضعها، وأنها يجري تعديلها بما يتناسب مع تغير الظروف، ويتم التوصل إلى المعلومات المتعلقة بالتقويم والتعديل من عدة مصادر تشمل: دراسة الرقابة الداخلية الحالية، تقارير المراجعة الداخلية، تقارير الهيئات التنظيمية، التغطية المرتدة من العاملين، وشكاوى الزبائن بخصوص حساباتهم، وأهم الأشياء التي يحتاج المراجع معرفتها حول المراقبة هي الأنواع الرئيسية فلعليات المراقبة التي تستخدمها شركة ما، وكيف تستخدم هذه الفعاليات لتعديل الرقابة الداخلية عند الضرورة. والحوار والنقاش مع الإدارة هو أفضل وسيلة ليحصل المدقق الداخلي على هذه المعلومات، إلى جانب ذلك يفضل أن يكون في الشركة هيئة داخلية تتمثل وظيفتها في تحقيق متابعة فعالة لما يدور في الشركة، وكي تمارس هذه الهيئة وظيفتها بكفاءة ينبغي أن تكون مستقلة عن إدارات الشركة، وأن ترفع تقريرها إلى أعلى مستوى من السلطة داخل الشركة مباشرة، سواء كان ذلك إلى الإدارة العليا إلى لجنة المراجعة.

والتدقيق الداخلي كما عرفها المجمع الأمريكي للمحاسبين القانونيين تتمثل في تدقيق العمليات والقيود التي تتم بشكل مستمر، حيث ينفذ من قبل أشخاص يعينون أو يستخدمون وفق شروط خاصة.

ويختلف عمل التدقيق الداخلي داخل منشأة ما عن النشاطات الأخرى بأنه عمل رقابي يقوم تلك الأعمال، ويقيس فعالية أساليب الرقابة الأخرى ويقومها.

وتظهر الحاجة إلى إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي كلما توسعت المشروعات وتعقدت عملياتها وبرزت مسألة الكفاية.

وتعتمد فاعلية المراجعة الداخلية على عدة عوامل يأتي في مقدمتها، تحديد دور القسم أو الإدارة المختصة بهذه المراجعة بما يسمح لها امتلاك حرية كبيرة للعمل، وكلما تم تقييد دورها قلت الفائدة منها.

- وإن اطلاع المدققين الداخليين على صميم الأعمال كونهم مستخدمين بشكل دائم لدى المصرف، يتيح لهم الاحتكاك بالمستويات الإدارية كافة في المصرف، ويوفر لهم معلومات كثيرة بعضها ذات طبيعة خاصة، وبذلك يصبح المراجع الداخلي مستودعا مهما للمعطيات والمعلومات، وتتكون لديه معرفة بالعمل، لا تتوافر إلا لعدد محدود من الأشخاص في المصرف، وهذا ما يجعله قادرا على تنفيذ الأعمال ذات الطبيعة الخاصة.

وغنى عن البيان أن التدقيق الداخلي، أو كما يسميها بعضهم إدارة الرقابة الداخلية، تهتم بتنفيذ فروع الرقابة كافة وتطويرها، كالرقابة المحاسبية، والرقابة الإدارية، والضبط الداخلي، بما يحقق أهداف المصرف وينسجم مع الفلسفة الإدارية التي تدين بها الإدارة العليا.ويمكننا تلخيص مكونات الرقابة الداخلية من خلال الجدول التالي:

المكونات	وصف المكونات	تقسيمات أخرى (إذا كانت ممكنة التطبيق)
بنية الرقابة	العمليات و السياسات والتدابير التي تعكس الموقف الكلي لقمة الإدارة والمديرين والمالكين لكيان ما فيما يتعلق بالرقابة الداخلية وأهميتها	المكونات الثانوية للرقابة الداخلية قيم الكمال والقيم الأخلاقية الالتزام بالكفاءة مجلس الإدارة أو وجود لجنة تدقيق حسابات فلسفة الإدارة وأسلوب التشغيل البيئة التنظيمية منح السلطة والمسؤولية سياسات المصادر البشرية وممارستها
	تحديد الإدارة للمخاطر المتعلقة بإعداد البيانات المالية وتحليلها وفقا لمبادئ المحاسبة المقبولة عموما	عمليات تقويم المخاطر تحديد العوامل التي تؤثر في المخاطر، تقدير أهمية المخاطر واحتمال حدوثها، تحديد

تقويم المخاطر		الإجـراءات اللازمـة لمعالجـة المخـاطر، تأكيدات الإدارة التي يجب أن تحقق الوجود والدقة الإتمام التقويمات أو التخصيصات الحقوق والالتزامات العرض والتصنيف
أنشطة الرقابة	السياسات و التدابير التي وضعتها الإدارة لتحقيق أهدافها في وضـع التقارير المالية.	أنواع عمليات المراقبة المحددة الفصل الكافي للمهام الإقرار المناسب للعمليات والنشاطات الوثائق والسجلات الكافية الرقابة الملموسة على الأصول والسجلات التدقيق المستقل على الأداء

-جدول مكونات الرقابة الداخلية:

المعلومات والتوصيل	الطرق المستخدمة لتحديد وتجميـع وتصـنيف وتسـجيل ورفـع تقـارير بعمليـات كيـان مـا وكذلك الحفاظ علـى إمكانيـة القيـام بعمليـة المحاسبة للأصول المرتبطة	الأهداف التي يجب تحقيقها من المراجعة حسابات العمليات المرتبطة الوجود الكمال الدقة التصنيف التوقيت الترتيب والتلخيص
المراقبة	تقديرات الإدارة الدائمة أو الدورية لجودة أداء عمليـات الرقابـة الداخليـة مـا إذا كانت الضوابط تؤدي العمل الـذي وضـعت من أجله ويتم تعديلها عند الحاجة	غير قابلة للتطبيق

رابعا: الرقابة المحاسبية:

كان للمصارف دورا مهم في تطوير المحاسبة عن طريق تطبيق طريقة القيـد المـزدوج في عصر التجارة التي كان للمصارف دور مهم في صرف العملات وإيداعها وتسليفها، إذ

كانت المحاسبة في تلك الفترة تعمل بموجب قيود مفـردة وليسـت مزدوجـة، فلمـا كثـرت عمليات الصراف ولم يعد بمقدوره إنهائها بمفرده اضطر لتشغيل أمين للصندوق ومحاسب، وطلب من المحاسب ألا يكتفي بفتح حسابات لأصحاب الودائـع أو السـلف الـتي كانـت تعالج بقيد مفرد، بل مـن الطبيعـي أن يشـكك الصـراف بـأمين الصـندوق، ويطلـب إلى المحاسب أن يفتح حسابا خاصا لأمين الصندوق فيصبح مدينا عندما يقبض المصرف مبالغ قدمها المودعون الذين تصبح حساباتهم دائنا، والعكس إذا دفـع الصـراف مبـالغ يسـجل المحاسب قيدا دائنا على حساب الصندوق، أي أن مسؤولية أمـين الصـندوق تصـبح أقـل بينما يزداد رصيد المدينين أو أصحاب السلف بقيد مدين، أو يسجل قيد مدين في حساب المودعين أي يخفض رصيدهم أيضا، وهكذا صارت كل عملية محاسبية تسـتدعي تسـجيل قيد مدين وآخر دائن لتفعيل الرقابة على أحـد حسـابات الأصـول وهـو الصـندوق مـن جهة، وكذلك تفعيل حساب آخر للأطراف الأخرى، وهكذا بدأت طريقة المـزدوج الـتي قدمت رقابة محاسبية فعالة على حسابات الصيارفة في إيطاليا، وقد أرخها لوقا باشـيلو في كتاب للرياضيات عام ١٤٩٣.

خامسا/ الإبلاغ عن فعالية الرقابة الداخلية:

ساهم المجمع الأمريكي للمحاسـبين القـانونيين بـدور فعـال في تطـور الاهتمـام بالرقابة الداخلية، وإعداد التقارير عن فعاليتها، وذلك من خـلال العديـد مـن النشـرات والتقارير المهنية، وأهم هذه النشرات هي نشرة معايير المراجعة(٥٥) التي فرضـت التزامـا مهنيا على المراجع بالحصول على فهم كاف لهيكل الرقابة الداخلية، الـذي يتضـمن بيئـة الرقابة، والنظام المحاسبي، وإجراءات الرقابة، والنشرة رقم (٦٠) التي تتطلب من المراجـع إخطار لجنة المراجعة بأوجه القصور المهمة في تصميم هيكل الرقابة الداخليـة أو تشـغيله، التي قد تؤثر عكسيا في قدرة المنشأة على تسجيل البيانات المالية أو تشـغيلها أو تلخيصـها أو إعدادها، تنسجم مع تأكيد الإدارة عن القوائم المالية، كما أصدر المجمع في عام ١٩٩٣ تقريرا تضمن توصية لهيئة تداول الأوراق المالية بأن يتضمن التقرير السنوي لكـل شـركة مسجلة، تقرير الإدارة عـن فعاليـة الرقابـة الداخليـة في إعـداد التقـارير الماليـة، وتقريـرا

للمراجع الخارجي يتضمن رأيه بخصوص ذلك، كما أصدر المجمع النشرة رقم (٧٨) أشار فيها إلى أن الرقابة الداخلية تعد خط الدفاع الرئيسي للوقاية من إعداد التقارير المالية الاحتيالية، وأن مجتمع الاستثمار في حاجة إلى معرفة نتائج إجراء تقويم مستقل لمدى قوة هذا الخط .لذا وانطلاقا من ذلك فإن الراجع ملزم بإعداد تقرير حول تأكيد الإدارة بخصوص فعالية الرقابة الداخلية وليس عن فعالية الرقابة الداخلية، ولكن بعد تقويم الأدلة التي يتم الحصول عليها، وان محتويات تقرير المراجع تعتمد على الطريقة التي تستخدمها الإدارة في إعداد تأكيدها عن فعالية الرقابة الداخلية، حيث أن الإدارة قد تعد تأكيدها في صورة تقرير منفصل أو في صورة خطاب يوجه للمراجع، وفي حالة إعداد الإدارة لتأكيدها في صورة تقرير منفصل أو صورة خطاب يوجه للمراجع. وفي حالة إعداد الإدارة لتأكيدها في صورة تقرير منفصل، فإنه من الضروري أن يتضمن تقرير المراجع عن تأكيد الإدارة بخصوص فعالية الرقابة الداخلية، الفقرات التالية:

٤- فقرة إبداء الرأي.

وقد نص قانون SERBANS OXLEY على ضرورة قيام الإدارة بإعداد تقرير لتقويم الرقابة الداخلية، ثم قيام المراجع بتقويم هذا التقرير وإبداء رأيه بمدى صدقة ودقته ، ونعتقد أن على المعايير الدولية أن تحذو حذو المشرع الأمريكي الذي أخذ يجد صدى مماثلا في بعض الدول الأخرى كبريطانيا واستراليا، نظرا إلى أهمية قيام الإدارة بالتقرير عن الرقابة الداخلية، وقيام المراجع ببيان رأيه في مصداقية هذا التقرير، ونبين فيما يلي نموذجا لذلك.

أولا: العوامل التي ساعدت على تطور المراجعة الداخلية:

تطورت نظرة المجتمع الاقتصادي لوظيفة المراجعة الداخلية بدرجة كبيرة في السنوات الأخيرة، وقد أسهمت كثير من العوامل في ظهور الحاجة إلى وظيفة المراجعة الداخلية داخل الشركات، ومن هذه العوامل ما هو مهني، ومنها ما هو أكاديمي، حيث كانت المراجعة الداخلية قديما تمارس من قبل موظف يعمل داخل الشركة كي يتصيد أخطاء العاملين فيها، وكان هدفها الأساسي حماية الأصول وكشف الأخطاء والغش،

حيث كان الأشخاص الذين تراجع أعمالهم يطلقون على المرجع الداخلي لفظ جاسوس الإدارة أو عين الإدارة، حيث كان المراجع الداخلي في خدمة إدارة الشركة، وبعد ذلك ظهرت عوامل أدت إلى تغيير نظرة الإدارة والشركات والمجتمع إلى المراجعة الداخلية، وأدت إلى زيادة أهميتها، ويمكننا عرض أهم هذه العوامل كما يلي:

أ- اتساع حجم الشركات و تعقد عملياتها: أدى اتساع حجم الشركة، وتشعب نشاطها إلى صعوبة إدارتها إدارة فعالة مباشرة نتيجة لتعدد عملياتها وتنوع مشكلاتها، وتشعب بنائها التنظيمي وتعقده، واستخدام عدد كبير من العاملين، وقد أدى ذلك إلى فقدان الصلة المباشرة التي كانت قائمة عندما كان حجم الشركة صغيرا من ناحية، وإلى الاعتماد على تقارير إدارية وكشوف مالية وإحصائية وغيرها من البيانات التي تهدف إلى تلخيص الأحداث الجارية وترجمتها إلى أرقام يمكن عن طريقها تتبع العمليات، وتحقيق الرقابة على نواحي النشاط المختلفة من ناحية أخرى، الأمر الذي استوجب استخدام نظم رقابة داخلية، وحتى تطمئن الإدارة على سلامة نظم الرقابة الداخلية كان لا بد من وجود المراجعة الداخلية التي تعمل على تقييم كفاءة نظم الرقابة الداخلية وفاعليتها داخل الشركة.

ب- حاجة الإدارة العليا المتزايدة إلى التقارير الدورية الدقيقة: تحتاج الإدارة بصفة دورة ومستمرة إلى بيانات ومعلومات إدارية ومحاسبية دقيقة وذلك لمساعدتها في عمليات التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات المناسبة، وهذا يتطلب وجود وظيفة المراجعة في الشركة كي تتأكد من دقة هذه المعلومات والبيانات وسلامتها قبل تقديمها للإدارة العليا، علاوة على ذلك يرى البعض أن مسؤولية المراجعة الداخلية قد توسعت لتشمل مراجعة العمليات، وتقديم الاستشارات، واقتراحات تحسين العمليات وذلك باعتبارها وسائل لزيادة العائد.

ج- رغبة الإدارة في تقديم البيانات الصحيحة للأطراف الخارجية: إذا كانت الإدارة ترغب في الظهور بالمظهر الحسن تجاه الملاك أو المساهمين K أو الدولة أو الجهات الخارجية الأخرى، فإنها مجبرة على أن تقدم البيانات الصحيحة إلى هذه الجهات التي

تستخدم تلك البيانات في اتخاذ القرارات، فإذا كانت هذه البيانات خاطئة أو مضـللة، أو تأخر موعد تقديمها، فإنه تقـع علـى الإدارة عقوبـات تـنص عليهـا قـوانين مختلفـة، كمـا يستدعي الأمر وجود تلك البيانات حاضرة وصحيحة عند الطلب، ولا يتسنى لها ذلـك إلا إذا أعدت نظاما فعالا للرقابة الداخلية وطبقته، ويكون للمراجعة الداخليـة دور كـبير في تقييم كفاءة نظام الرقابة الداخلية وتطبقه بشكل فعلي.

د- ظهور المنشآت ذات الفروع و تزايد نطاق العمليـات الدوليـة: أدى ظهـور المنشـآت ذات الفروع وتباعد هذه الفروع عن المركز الرئيسـي إلى ضـرورة إيجـاد وظيفـة المراجعـة الداخلية، وذلك بهدف ضمان سلامة العمـل في تلـك الفـروع، ويـتم ذلـك عـن طريـق إرسال المراجع الداخلي إلى هذه الفروع لمراجعة أعمالها، ولمتابعـة مـدى التـزام العـاملين بالسياسات الإدارية واقتراح التعديلات، حيث تتزايـد أهميـة وظيفـة المراجعـة الداخليـة كلما انتشرت أعمال الشركة جغرافيا.

هـ- التطورات التكنولوجية المتقدمة: آثـار الاسـتخدام المتزايـد لتكنولوجيـة المعلومـات مخاوف جديدة تتعلق بأن الأصول وحمايتها وبـأمن البيانـات، الأمـر الـذي اقتضـى علـى الشركات أن تصمم نظم الرقابة وتنفذها كي تتمكن من خلالها إدارة المخـاطر علـى نحـو ملائم، حيث جعلت تلك التطورات المتقدمة دور المراجعة الداخليـة أكثـر أهميـة بشـكل واضح، ويعد التنفيذ للمراجعة الداخلية أمـرا مهمـا في تصـميم نظـم البيانـات الجديـدة وتطويرها، حيث يسمح ذلـك للشـركات بتصـميم أسـاليب الرقابـة الداخليـة في الـنظم الجديدة، بدلا من أن يتم مراقبتها بعد التصميم الفعلي، علاوة على ذلك مكنت التقنيات الجديدة المراجع الداخلي من أداء اختبارات المراجعة والقيـام بـالتحليلات بشـكل أسـرع وأكثر جدوى اقتصادية.

و- تحول مهن المراجعة الخارجية إلى مراجعة اختبارية: كان مراجع الحسـابات الخـارجي يقوم بمراجعة تفصيلية للعمليات كافة عندما كان حجم الشركة صغيرا ونشاطها محـدودا، ولكن باتساع حجمها وتشعب عملياتها وتعقدها أصبح من المتعذر القيام بمراجعة شاملة، وحتى إذا كان ذلك ممكنا، فإنه يتطلب وقتا طويلا وتكلفة زائدة قد تكون غير اقتصـادية،

أمام هذا التحول كان لا بد من أن يتوافر نظام رقابة داخلي فعال، ويعد وجـود مراجعـة بالشركة من أهم أركان نظام الرقابة الداخلية الفعال.

ز- الزيادة في حالات فشل المنشآت وإفلاسها: نتيجة للزيادة في حالات فشل الشـركات وإفلاسها في الولايـات المتحـدة في الأربعينيـات مـن هـذا القـرن، أجريـت العديـد مـن الدراسات والبحوث حول أسباب هذا الفشل والإفلاس، وقد خلصت هـذه الدراسـات إلى أن السبب هو ضعف الأداء الرقابي فيهـا نتيجـة وجـود قصـور في اسـتقلالية مجلـس الإدارة، أو انخفاض جودة أداء لجان المراجعة، أو غياب وظيفة المراجعة الداخلية لـذا بـدا الاتجاه نحو ضرورة الاعتراف بالمراجعة الداخلية باعتبارها مهنة لها مقوماتهـا الـتي تمكنهـا من تحقيق الغرض منها.

ح- ظهور المنشآت المالية الكبيرة: إن ظهور البنوك وشركات التأمين الكبيرة ومـا يتطلبـه ذلك النوع من الشركات إلى مراجعة مستمرة دقيقة أولا بأول، وقبل حـدوث العمليـات وبعدها للتأكد من سلامتها ودقتها، فإن الأمر يحتاج إلى تخصيص قسم مستقل للمراجعـة الداخلية للتأكد من سلامات العمليات خصوصا وإن الوقـوع في أيـة أخطـاء أو غـش في مثل هذه الشركات يؤثر على سمعتها المالية والتشغيلية من جهـة وعلـى الاقتصـاد العـام من جهة أخرى.

كل هذه العوامل أسـهمت بشـكل أو بـآخر في زيـادة الاهتمـام بوظيفـة المراجعـة الداخلية وتطويرها مفهوما وأسلوبا وإجراءات.

هذه العوامل وغيرها دفعت الإدارة إلى إحداث إدارة للمراجعة (الرقابة) الداخلية، تمثل أداة تقويمية موضوعية للسهر على تقويم نظم للرقابـة الداخليـة وتطويرهـا، والقيـام ببعض الأنشطة الأخرى بهدف تحسين ظروف عمل المنظمة مهما كـان شـكلها، وتقـويم المخاطر المختلفة التي تحيط بها ورفع المستوى الحوكمة التي تدار المنظمة من خلالها.

ثانيا: مفهوم المراجعة الداخلية:

تطور مفهوم المراجعة الداخلية مع تطور الحياة الاقتصادية والاجتماعيـة، حيـث كان ينظر إليها منذ قرون مضت على أنها وظيفة رقابية تمارس في المنشآت المختلفة، وهي

تتبع الوظيفة الرقابية لإدارة المنشأة وتتأثر بأهدافها، وتتطور بتطورها، وقد نشأت الحاجة إليها نتيجة لوجود وسيلة تحقق مستقلة بغرض الحد من التلاعب والأخطاء، وبغرض حماية الأصول، ويعود وجود المراجعة الداخلية إلى أكثر من ستة آلاف عام مضت حيث يعتقد بوجود دليل على أن هناك نظما رسمية للتسجيل والتحقق كانت تستخدم في ذلك الوقت في منطقة الشرق الأدنى، وفي القرن الثامن عشر الميلادي بدأ الاهتمام بالمراجعة الداخلية يزيد في أوربا، وذلك نتيجة ظهور حالات غش وتلاعب كثيرة، ومع انتقال النظم المحاسبية والإدارية والمراجعة إلى الولايات المتحدة، والنمو المضطرد في أنشطة الأعمال بدأ الاتجاه نحو ضرورة وجود وظيفة رقابية مستقلة داخل الشركة، حيث كان مفهوم المراجعة الداخلية في تلك الحقبة ينحصر في أنه مجرد نشاط بسيط داخل الإدارة المالية للشركة، تنحصر مهمتها في التأكد من سلامة العمليات المالية والمحاسبية، عن طريق رقابة مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعة، وتعقب حالات التلاعب والأخطاء لخدمة المدير المالي.

ونتيجة للعوامل آنفة الذكر زاد الاهتمام بالوظيفة الرقابية للإدارة، وظهرت الحاجة إلى وجود المراجعة الداخلية باعتبارها نشاط رقابة مستقل يساعد الإدارة على القيام بوظيفتها الرقابية بفعالية وكفاءة، وذلك من خلال تقويم مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات، وحماية الأصول والتحقق من دقة السجلات المحاسبية واكتمالها وما يحتوي عليه من بيانات وتقويم كفاءة العمليات التشغيلية للمنشأة، وكفاءة العاملين فيها وأمانتهم، وترتب على ذلك الاعتراف بالدور الذي تقوم به المراجعة الداخلية بوصفها وظيفة رقابية تمتد إلى كافة الجوانب المالية والتشغيلية بالشركة.

وفي عام ١٩٤١ تم إنشاء معهد المراجعين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية بغرض تطوير المراجعة الداخلية، والاعتراف بها بوصفها مهنة، لها معاييرها المهنية وقواعدها للسلوك المهني يجب الالتزام بها، وضرورة التعلم والتطوير المستمر لمارسي المهنة، وبرز دور معهد المراجعين الداخليين بالولايات المتحدة الأمريكية (IIA) حينما أصدر في عام ١٩٤٧ نشرة مسؤوليات المراجع الداخلي التي تحدد طبيعة المراجعة

الداخلية وأهدافها، ومسؤوليات المراجع الداخلي، وقد ورد بالنشرة تعريف للمراجعة الداخلية على النحو التالي: هي نشاط محايد يتم داخل المنشأة بقصد مراجعة العمليات المحاسبية والمالية باعتبارها أساسا لتقديم خدمات وقائية للإدارة، وهي نوع من أنواع الرقابة التي تعمل عن طريق قياس فاعلية أنواع الرقابة الأخرى وتقييمها وتهتم بالعمليات ذات الطبيعة المحاسبية والمالية.

من التعريف نجد أن المراجعة الداخلية هي نوع من أنواع الرقابة، وتهتم بالجوانب المحاسبية والمالية، وتكون الإدارة هي المستفيد الوحيد منها، وأن هدفها وقائي فقط.

وفي عام ١٩٧١ أصدر المعهد تعريفا جديدا للمراجعة الداخلية جاء فيه أن المراجعة الداخلية تمثل نشاطا تقييميا محايدا داخل المنشأة لمراجعة عملياتها بقصد خدمة الإدارة وتقديم خدمات رقابية بناءة، فهي جزء من نظام الرقابة الإدارية يعمل عن طريق قياس فعالية نظم الرقابة الأخرى وتقييمها.

من التعريف نلاحظ أنه تم توسيع مجال عمل المراجع الداخلي حيث شمل تقييم جميع العمليات سواء كانت مالية أو غير مالية، كما تم التوسع في الأهداف حيث لم يقتصر هذا التعريف على الأهداف الوقائية، ولكنه تناول الأهداف البناءة وهذا معناه أن الإدارة تطلب من المراجع الداخلي التقييم واقتراح الحلول للمشاكل، وتوجيه الموظفين إن أمكن، وإبداء الآراء ومتابعة تنفيذ التوجيهات.

وفي عام ١٩٧٨ أصدر المعهد (IIA) معايير للمراجعة الداخلية، حيث تضمنت مقدمة هذه المعايير بعض ما تضمنته قائمة مسؤوليات المراجعة الداخلية، وتنقسم معايير المراجعة الداخلية إلى خمسة أقسام أساسية تناولت الجوانب المختلفة للمراجعة الداخلية في أي شركة، وسيتم الحديث عنها بالتفصيل بالفقرة التالية:

وفي عام ١٩٨٦ تم إصدار تعريف جديد للمراجعة الداخلية من المعهد المذكور على النحو التالي: هي وظيفة تقييمية تؤسس داخل المنشأة لفحص نشاطاتها وتقييمها باعتبارها خدمة للمنشأة، وهدف المراجعة الداخلية مساعدة موظفي المنشأة على تنفيذ

مسؤولياتهم بفعالية، ومن أجل هذه الغاية، تزودهم المراجعة بالتحليلات، والتقييمات، والتوصيات، والمشورة، والمعلومات الخاصة بالنشاطات التي تقوم بمراجعتها.

وبذلك أصبحت المراجعة الداخلية أداة لخدمة المنشأة كلها وليس فقط إدارتها، ونتيجة للزيادة في حالات فشل الشركات وإفلاسها في الولايات المتحدة الأمريكية، الأمر الذي دفع بمعهد المراجعيين الداخليين (IIA) في ١٩٩٩ لإصدار تعريف جديد للمراجعة الداخلية ينسجم مع الظروف والأوضاع الجديدة، وطبقا لذلك فإن المراجعة الداخلية هي نشاط مستقل استشاري موضوعي ومطمئن، يهدف إلى زيادة عائد عمليات المنشأة وتحسينها، وتساعد المراجعة الداخلية المنشأة في تحقيق أهدافها من خلال طريقة منهجية منظمة لتقييم عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة وتحسين فعاليتها.

يتضح من هذا التعريف النقاط التالية:

أ- لم يحدد الجهة التي تقوم بالمراجعة الداخلية، وهذا يعني أنه يمكن أن تمارس المراجعة الداخلية من قبل قسم تابع للمنشأة أو من خارجها عن طريق التعاقد الخارجي.

ب- إن المراجعة الداخلية جزءا من نظام الرقابة الداخلية عامة ومسؤولية تقييمه ظلت من ضمن مهام المراجعة الداخلية.

ج- إن خدمات المراجعة الداخلية هي خدمات وقائية وإنشائية بآن واحد، فهي وقائية لأنها تحمي الأموال والخطط الإدارية والسياسات، وإنشائية لأنها تضمن دقة البيانات التي تستخدمها الإدارة في توجيه السياسات العامة، ولأنها تدخل التحسينات على الخطط الإدارية والرقابية.

د- الاعتراف بالاتجاه نحو الخدمات الاستشارية للمراجعة الداخلية لتلبي حاجات الإدارة.

هـ- أظهر الأهمية المتزايدة لمفهوم الحوكمة وأن أنظمة الرقابة وجدت للمساعدة في إدارة المخاطر.

ويلاحظ من العرض السابق التطور الذي لحق بالمراجعة الداخلية وذلك فيما يتعلق بالمفهوم والأهداف والوظائف.

هذا وقد عرفت المراجعة الداخلية في المعيار الـدولي للمراجعـة رقـم (٦١٠) علـى أنها تعني فعالية تقييمية ضمن المنشأة لغرض خدمتها، ومن ضمن وظائفها اختبار ملائمة النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية وفعاليتهما وتقييمهما ومراقبتهما.

ثالثا: أنواع المرجعة الداخلية:

تساير المراجعة الداخلية حاجات المشروعات المتنامية على أن أهم أنواعها هي:

١- مراجعة الالتزام: وتهدف إلى التأكيد من أن المنظمـة الخاضـعة للمراجعـة تعمـل بمـا يتفق مع القوانين والتعليمات الناظمة لعملـها أو الالتزامـات العقديـة المفروضـة عليهـا، بالإضافة إلى السياسات والإجراءات المقررة من الإدارة، وهي تشبه المراجعـة الماليـة الـتي يقوم بها المراجع الخارجي في مرحلـة تقـويم نظـم الرقابـة الداخليـة، وهـي أكثـر أنـواع المراجعة الداخلية شيوعا.

٢- مراجعة العمليات وهي المراجعة الهادفة إلى اختبار ما إذا كانت وظائف المنظمة تنجـز أهدافها بشكل فعال وتعمل بكفاءة اقتصادية.

٣- مراجعة نظم المعلومات: وتهـدف إلى اختبـار أمـن تشـغيل بيانـات نظـم المعلومـات ونزاهتها بالإضافة إلى البيانات التي أخرجتها هذه النظم، ويتضـمن ذلـك أن السـجلات الخاصة بالعمليات المالية والتشغيلية والتقارير المعـدة علـى أساسـها تتضـمن معلومـات: دقيقة، قابلة للتصديق، معدة في الوقت المناسب، تامة، ومفيدة.

٤-مراجعة الأداء: وتتضمن:

أ- مراجعة الاقتصادية والفعالية وهي مراجعة برنـامج محـدد أو نشـاط يتعلـق أساسـا في الفعالية والاقتصادية لوظيفة معينة ويختبر:

- مـا إذا كانـت الشخصـية المعنويـة حصـلت علـى مواردهـا الاقتصـادية واستخدمتها باقتصادية وفعالية.
- أسباب عدم الاقتصادية إذا كانت مطبقة.
- مدى الالتزام بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة.

ب- مراجعة البرامج: وهي مراجعة برنامج محدد أو نشاط محدد يركز بشكل أساسي على المخرجات من حيث (كفاءتها) ويختبر:

- إنجاز الأهداف المرغوبة المحددة مقدما.
- فعالية البرامج لإنجاز أهداف محددة.
- الالتزام بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة بالبرنامج أو الوظيفة الخاضعة للمراجعة.

٥- مراجعة البيئة: وتتضمن:

أ-مراجعة الالتزام بالقوانين الخاصة بالبيئة وتسري على ما يجري من عمليات أو ما جرى في الماضي أو ما يتوقع إجراؤه في المستقبل.

ب- مراجعة نظم إدارة البيئة بما يفيد عدم تعرض نظم العمليات الحالية لمخاطر بيئية في المستقبل.

ج- مراجعة الأضرار البيئية المستقبلية المتعلقة بتسهيلات المعالجة والتخزين، والتخلص من الفضلات.

د- مراجعة الحد من التلوث: في المجالات التالية:

- استرداد المنتجات المستخدمة.
- الحد من التلوث من المنبع.
- إعادة التدوير أو إعادة الاستخدام.
- الوفر في الطاقة.
- المعالجة.
- التخلي.
- الإيجار.

هـ- مراجعة الالتزامات الخاصة بالبيئة.

و- مراجعة المنتجات.

بهدف التأكد من أن هذه المنتجات تتفق مع الالتزامات الخاصة بالتلوث.

رابعا: مجمع المراجعين الداخليين:

لقد انبثق عن نشوء مهنة المراجعة الداخلية في الولايات المتحدة الأمريكية مجمع للمراجعين الداخليين/ Institue of internal Auditors ويرمز إليه عادة (IIA) ومن بين أهم أهداف هذا المجمع:

١- تعميق المعرفة الخاصة بالمراجعة الداخلية وتعليمها والموضوعات المتعلقة بها

٢- بناء معايير متقدمة للنزاهة والشرف والتكوين بين المراجعين الداخليين

٣- نشر المعلومات الخاصة بالمراجعة الداخلية، وممارستها وشروط العضوية بها لإعلام الأشخاص المهتمين والجمهور.

٤- لتشجيع نشر المقالات المتعلقة بالمراجعة الداخلية وممارستها ومناهجها.

٥- لإنشاء مكتبات خاصة بالمراجعة الداخلية وغرف اجتماعات خاصة بها وغرف خاصة لممارسة أعضائها.

٦- تشجيع تبادل المعرفة والخبرة بين أعضائها.

٧- تجهيز الممارسين في المراجعة الداخلية بالمعايير المهنية اللازمة لممارسة عملهم بالإضافة إلى تعريف مجالس الإدارة ولجان المراجعة بهذه المعايير، وبالممارسة الأفضل للمراجعة الداخلية.

٨- لفعل الأشياء القانونية والمناسبة لتحقيق أهدافها.

وقد أرسى IIA قواعده المهنية من خلال:

١- منظومة متكاملة من المعرفة على غرار نظم المعرفة ذات العلاقة والمؤهلات المختلفة التي يجب أن يتحلى بها المراجعون الداخليون.

٢- إدارة برنامج للحصول على شهادة مراجع داخلي مجاز أي: Certified Internal Auditor

٣-إدارة برنامج تعليم مهني مستمر (CPE) Continuing Professional Education

و الطلب إلى المراجعين الداخليين تنفيذ متطلباته

٤- إرساء إطار للممارسة المهنية تتضمن المعايير، وممارسة الاستشارات والتطوير والقيادة، ودليلا للسلوك المهني.

٥-نشر مجلة فنية وجعلها متاحة للأضاء.

و يتكون نظام الإرشاد في مجمع المراجعين الداخليين مما يلي:

أ- الهياكل واللجان وأهمها:

١- مجلس معايير المراجعة الداخلية Internal Auditing Standards Board

إن IASB هي الهيكل الرسمي الذي يتحمل المسؤولية الرئيسية لتقديم الإرشاد للممارسين، أن يتحمل المسؤولية في تطوير المعايير المهنية للمراجعة الداخلية، وتمثل المعايير ما يتعلق بممارسة المراجعة الداخلية وتقسم إلى:

- معايير الصفات (المؤهلات).
- معايير الأداء.

ب- مفهوم معايير المراجعة الداخلية:

ويشير المعيار إلى:

- أداة لقياس إدارة المراجعة الداخلية.
- بيان يهدف إلى بيان كيف يجب أن تمارس المراجعة الداخلية.
- ٣-أداة لقياس أداء كافة أنواع المراجعة الداخلية ودوائرها.

ج- أهداف المعايير وهي :

- تحديد المبادئ التي تمثل الممارسة الواجبة للمراجعة الداخلية.
- تقديم إطار لإنجاز سلسلة واسعة من القيم المضافة الناشئة عن أنشطة المراجعة الداخلية.
- إرساء الأساس لقياس إنجاز المراجعة الداخلية.

خامسا: معايير المراجعة الداخلية:

إن التجربة الرائدة التي حققها مجمع المحاسبين الأمريكيين AICPA في وضع معايير للمراجعة الخارجية وهي عشرة معايير وضعت تسعة منها عام ١٩٣٩ وأضيف

العاشر عام ١٩٥٤ وقد أجرى المجمع تعديلا عليها عام ١٩٧٨ وقد وضعت هذه المعـايير ضمن ثلاثة مجموعات هي:

- المعايير العامة أو الشخصية.
- معايير العمل الميداني.
- معايير التقرير.

إن هذه التجربة حدث بمجمع المراجعين الداخليين IIA إلى محاولـة وضـع معـايير لمهنة المراجعة الداخلية، علما بأن عملية المراجعة الداخلية ما زالـت تـتم في الغالـب مـن قبل إدارة مختصة تعمل داخل المشروع، وفي قليل من الأحيان تمارس من قبل منشأة مهنية تمارس المراجعة الخارجية وهي معتادة على تطبيق معايير المراجعة الخارجية، لكنها ترحب إذا وجدت معايير للمراجعة الداخلية تعتمد عليها في تنفيذ العمل وفي تحديـد المسـؤولية، في حال حدوث خلاف بين الإدارة المستفيدة مـن تقريـر المراجـع الـداخلي الـتي اتخـذت قرارات بناء على ذلك التقريـر وبـين إدارة المراجعـة الداخليـة، ومـن الطبيعـي أن هـذه المسؤولية محصورة بين هذين الطرفين بخلاف تقرير المراجع الخارجي الـذي ينشـر ويـوزع على جهات مختلفة، منها السوق المالي، مما يعطي الأطراف الأخرى الحق بمقاضاة المراجع الخارجي عما أصابها من ضرر، وحتى ولو لم يكن المراجع الخارجي على علم مسبق بـأن الجهة المتضررة ستعتمد على تقريره في اتخاذ قراراتها.

أما المراجع الداخلي فإن أنظمة الشركة والعقد الـذي يعمـل بموجبـه الموظـف في إدارة المراجعة الداخلية هي التي تحدد المسؤولية، إذا كان موظفا في المشروع، أمـا إذا كـان يعمل في منشأة مهنية فإن العقد أو التكليف هو الذي يحدد طبيعة المهمة المطلوبة والتقرير هو المرجع الأساسي في تحديد هـذه المسـؤولية، هـو الـذي يحـدد طبيعـة المهمـة المطلوبـة والتقرير هو المرجع الأساسي في تحيد هذه المسؤولية، وفي جميع الأحوال فإن كتابة المهمـة وفهمها واعتماد التقرير على مستندات موضوعية من الأركان الأساسية الـتي لا بـد مـن العودة إليها في تحديد المسؤولية تجاه الطرف المستفيد، أما المسؤولية تجاه الأطراف الأخرى فهي غير موجودة، إلا إذا نص على ذلك العقد أو قرار التكليف.

ولا شك أن وجود معايير مهنية للمراجعة الداخلية تعود بالفائدة على المراجع الخارجي الذي يستفيد من تقرير المراجع الداخلي عن الأعمال التي قام بها خلال الفترة، وكذلك فإن مثل هذه المعايير فيها الكثير من الفائدة في رفع الوعي المالي للمجتمع المالي بصورة عامة.

وإن تشتت عمليات المراجعة الداخلية بسبب ظروف الشركة وحاجاتها تجعل مسألة وضع معايير لها صعبة للغاية، إلا أن تركيز المراجعة الداخلية على تقويم فعالية الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، يجعل وضع هذه المعايير أكثر وضوحا.

ويمكن تقسيم المعايير المهنية للمراجعة الداخلية إلى القسمين التاليين:

أ- معايير الصفات العامة: وهي مجموعة المعايير التي تحدد الصفات الواجب توافرها في كل من إدارة المراجعة الداخلية في المنشأة، والقائمين بممارسة أنشطة المراجعة الداخلية فيها.

ب-معايير الأداء: تحدد مجموعة معايير الأداء طبيعة خدمات المراجعة الداخلية، وتوفر معايير للجودة يمكن على أساسها تقييم أداء هذه الخدمات.

وسنقوم بعرض المعايير التي تدرج تحت كل مجموعة في الفقرة التالية:

- معيار الاستقلال التنظيمي.
- معيار الموضوعية.
- معيار التأهيل المهني.
- معيار العناية المهنية.
- معيار الرقابة النوعية.

١- معيار الاستقلال التنظيمي:

يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات التي يجب توافرها في الوضع التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية في المنشآت المختلفة بغض النظر عن غرضها أو حجمها أو هيكلها التنظيمي، أو شكلها القانوني، بما يحقق استقلال إدارة المراجعة الداخلية عن غيره

من الوحدات التنظيمية الأخرى بالمنشأة، وتقضي التطورات الحديثة أن يرتبط بلجنة المراجعة.

يجب ألا تخضع أنشطة المراجعة الداخلية لأي تدخل من أي أطراف داخلية أو خارجية عند تحديد نطاق المراجعة، و تنفيذ العمليات، وتبليغ النتائج.

يجب أن يكون المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية على اتصال مباشر مع لجنة المراجعة أو مع مجلس الإدارة، فالاتصال المنتظم مع مجلس الإدارة يساعد على تأكيد الاستقلال، ويوفر وسيلة لمجلس الإدارة والمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بأن يكون كل منهما على علم بالأمور ذات المصلحة المشتركة، ويحدث الاتصال المباشر عندما يقوم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بالحضور والاشتراك في اجتماعات مجلس الإدارة التي تتعلق بمسؤوليته الإشرافية عن المراجعة، والتقارير المالية، والأمور التنظيمية والرقابية، إذ يوفر حضور المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية لهذه الاجتماعات، وتقديم تقارير مكتوبة أو شفوية، تبادلا للمعلومات فيما يتعلق بخطط إدارة المراجعة الداخلية وأنشطتها. ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يلتقي مع مجلس الإدارة مرة على الأقل سنويا.

يتحقق الاستقلال عندما يعتمد مجلس الإدارة تعيين المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أو عزله. ويتعزز الاستقلال أكثر، إذا تم اعتماد الإدارة عن طريق لجنة المراجعة.

يجب تحديد أهداف، إدارة المراجعة الداخلية وصلاحيتها ومسؤولياتها في وثيقة رسمية مكتوبة تنسق مع المعايير المهنية للمراجعة الداخلية (دليل المراجعة الداخلية)، والحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذا الدليل، ويجب أن يحدد الدليل موقع إدارة المراجعة الداخلية في الهيكل التنظيمي للمنشأة، وأن يتضمن الدليل التأكيد على تمكين المراجعين الداخليين من الحصول على المعلومات التي يحتاجونها والوصول غير المشروط للسجلات، والممتلكات المادية، والاتصال بالأفراد الذين لهم علاقة بالنشاط محل المراجعة، كما يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية مراجعة الأهداف والصلاحيات والمسؤوليات المحددة بدليل المراجعة للتأكد من أهنا لا تزال كافية لمساعدة

إدارة المراجعة الداخلية في تحقيق أهـدافها، كمـا يجـب تقـويم المراجعـة الداخليـة بشـكل دوري أو في حالة حدوث تغييرات جذرية في المنشأة.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يقدم سنويا إلى لجنة المراجعة، من أجل الحصول على موافقتها، والى المجلس لإعلامه، ملخصا بخطة أعمال المراجعة الخاصـة بالنشاط وخطط التوظيـف، والموازنـة الماليـة، ويجـب علـى المسـؤول أن يقـدم أيضـا أي تغييرات أولية في هذه الأمور من أجل اعتمادها وتبليغها، ويجـب أن تـبين خطـة أعمـال المراجعة، وخطط التوظيف، والموازنات المالية نطاق أعمال المراجعة الداخلية.

يجب أن تحتوي خطة أعمال المراجعة، وخطط التوظيف، والموازنة المالية، بالإضافة إلى أي تغييرات أولية مهمة فيها، على معلومات كافيـة تسـاعد المجلـس في معرفـة مـا إذا كانـت أهداف إدارة المراجعة الداخليـة وخططهـا تـدعم أهـداف المنشـأة والمجلـس وخططهمـا، ويفضل تبليغ هذه المعلومات كتابة.

يجب أن لا يحتوي جدول أعمال المراجعة على أي قيد في نطاق المراجعة يمنـع إدارة المراجعة الداخلية من تحقيق أهدافها وخططها، وقد يحـد مـن النطـاق في دليـل المراجعـة الداخلية، أو وصـول المـراجعين الـداخليين للسـجلات، والمـوظفين والممتلكـات الماديـة للأنشطة محل المراجعة أو الجدول الزمني لأعمال المراجعـة، أو تنفيـذ إجـراءات المراجعـة الملائمة، أو خطة التوظيف والموازنة المالية المعتمدة.

يجب تبليغ مجلس الإدارة بأي قيد على نطاق الفحص وأثره المحتمـل، ويفضـل أن يكون ذلك كتابيا.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة المرجعية الداخلية النظـر فيمـا إذا كـان مـن الملائم إعلام المجلس بأي قيود على النطاق تم سابقا تبليغها إلى مجلـس الإدارة واعتمادهـا منه، فقد يكون ذلك ضروريا وبصفة خاصة إذا كان هناك إعـادة تنظـيم أو أي تغـييرات أخرى في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.

يجب على المراجعة الداخليـة تقـديم تقريـر سـنوي أو علـى فـترات أقصـر لإدارة المنشأة ومجلس الإدارة إذا دعما الأمر، ويجب إن تبرز هذه التقـارير النتـائج والتوصـيات

المهمة لعمليات انحرافات مهمة عن الخطط المعتمدة لأعمال المراجعة، وخطط التوظيف، والموازنات المالية، وأسباب ذلك، ويفضل تبليغ تقارير النشاط كتابيا.

تقع على عاتق إدارة المنشأة مسؤولية اتخاذ القرارات المناسبة فيما يتعلق بنتائج المراجعة المهمة، وقد تقرر الإدارة العليا أن تتحمل مخاطر عدم تصحيح الحالة التي تضمنها التقرير بسبب التكلفة المرتفعة، أو أي اعتبارات أخرى، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية إخطار مجلس الإدارة بذلك.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية الأخذ في الاعتبار إبلاغ مجلس الإدارة بالحالات التي تحملت فيها إدارة المنشأة مخاطر عدم التصحيح التي سبق الرفع عنها، وقد يكون ذلك ضروريا في حالة وجود تغيرات في الهيكل التنظيمي، أو مجلس الإدارة، أو إدارة المنشأة أو أي تغيرات أخرى.

أما في حالة وجود لجنة مراجعة audit committee وهو الاتجاه المعاصر في كافة دول العالم لنزع سلطة الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية، وتلقي تقاريرها من رئيس مجلس الإدارة، وخاصة إذا كان رئيس مجلس الإدارة يعمل مديرا عاما في الوقت نفسه، وإعطاء هذه الوظيفية إلى لجنة المراجعة التي تتألف من عدد من أعضاء مجلس الإدارة غير المتفرغين الذين لا يعملون بالشركة أو المصرف بشكل مستمر، بل يحضرون اجتماعات مجلس الإدارة وهم المسؤولون عن عملية الرقابة، ويرتبط بهذه اللجنة المراجع الخارجي (أو منشأة المراجعة) والمراجع الداخلي (إدارة المراجعة أو الرقابة الداخلية) أيضا، إن ارتباط المراجع بهذه اللجنة يدعم استقلاله أكثر من بقائه مرتبطا بالمجلس فقط.

أما كونه مرتبطا بالمدير العام فقط فهذا يهدد استقلاله لأن المدير العام لن يسمح للمراجع الداخلي في الاقتراب من بعض الملفات التي هو على علاقة بها، بل يعتبره سيفا مسلطا على الموظفين المعارضين لسلطة المدير العام، مما يجعله يفقد مصداقيته واحترامه من كافة موظفي الشركة.

ولا يوجد ما يمنع من تبعيته إلى رئيس مجلس الإدارة إذا كان الأخير عضو أو رئيسا للجنة المراجعة، إذا كان رئيس مجلس الإدارة ليس مديرا عاما، ولا يقوم بأعمال تنفيذية داخل المشروع.

ولعل هذا أحد عيوب إدارات الرقابة الداخلية في جهات القطاع الحكومي في سورية الذي يتبع إلى المدير العام، ولو أن نقله أو تعيينه يحتاج إلى موافقة الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش.

٢- معيار الموضوعية: يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات الواجب توافرها حتى يمكن للمراجع الداخلي أداء للعمليات التي يكلف بموضوعية.

إذا يجب أن يلتزم المراجعون الداخليون بالموضوعية عند قيامهم بأعمال المراجعة، ويجب ألا تتأثر أحكام المراجعين الداخليين بأحكام الآخرين.

تتطلب الموضوعية من المراجعين الداخليين القيام بأعمال المراجعة بالطريقة التي تجعلهم يعتقدون اعتقادا صادقا في نتائج عملهم، وبعدم تقديم أي تنازلات مهمة على حساب جودة العمل، ويجب عدم وضع المراجعين الداخليين في مواقف يشعرون فيها أنهم غير قادرين على إصدار أحكام مهنية موضوعية، ويتطلب ذلك توزيع المراجعين الداخليين على العمليات بحيث يتم تجنب أي تضارب فعلي أو متوقع في المصالح، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يحصل بصفة دورية من العاملين معه معلومات حول أي تضارب في المصالح أو أي تحذير متوقع، ويجب الإفصاح عنه مسبقا قبل البدء في عملية المراجعة.

يجب على المراجعين الداخليين إخطار المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بأي حالات قد يحدث فيها تضارب في المصالح، أو تحيز يمكن استنتاجه بطريقة معقولة، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية في هذه الحالة إعادة توزيع هؤلاء المراجعين على عمليات أخرى.

يجب تغيير توزيع المراجعين على العمليات بصفة دورية كلما كان ذلك ممكنا.

يجب على المراجعين الداخليين عدم القيام بأي مسؤوليات تشغيلية، وإذا أمرت الإدارة العليا المراجعين الداخليين بالقيام بأعمال ليست من أعمال المراجعة، فيجب أن يكون مفهوما أنهم لا يباشرون هذه الأعمال باعتبارهم مراجعين داخليين، بالإضافة إلى ذلك فإنه يفترض أن موضوعية المراجعين الداخليين تتأثر سلبيا بمراجعة أي نشاط تكون لهم سلطة عليه أو مسؤولية عنه ، ويجب أخذ هذا التأثير السلبي على الموضوعية في الاعتبار عند التقرير عن نتائج المراجعة.

يجب عدم تكليف الأشخاص المنقولين إلى إدارة المراجعة الداخلية أو الذين يعملون فيه بصفة مؤقتة لمراجعة الأنشطة التي كانوا يقومون بها سابقا إلا بعد مضي مدة معقولة إذ أن هذا المراجع الداخلي بخدمات تأكيد لأحد الأنشطة التي كان مسؤولا عنها خلال السنة السابقة، مع ذلك، فإنه يمكن للمراجع الداخلي تقديم خدمات استثمارية تتعلق بعمليات كان مسؤولا عنها من قبل. إذ إن خدمات التأكيد تستهدف بيان عدالة ما يرد في التقارير والقوائم المالية.

يجب أن يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بفحص نتائج أعمال المراجعة قد تم القيام بها بموضوعية.

لا تتأثر موضوعية المراجع الداخلية بطريقة سلبية إذا أوصى بمعايير رقابية لأنظمة، أو بإجراءات فحص قبل تنفيذها، ولا يعد تصميم، أو تطبيق الأنظمة أو وضع إجراءات لها من وظائف المراجعة الداخلية. ويفترض أن القيام بمثل هذه الأنشطة يؤثر سلبيا على موضوعية المراجع الداخلي.

٣-معيار التأهيل المهني: يهدف هذا المعيار إلى تحديد متطلبات التأهيل المهني الواجب توافرها في المراجع الداخلي والفريق الفني الذي يساعده في القيام بعمليات المراجعة الداخلية والعمليات الاستشارية التي يقوم بها.

التأهيل المهني هو مسؤولية تقع على عاتق إدارة المراجعة الداخلة عامة والمراجع الداخلي بمفرده، ويجب أن تخصص إدارة المراجعة الداخلية لكل عملية مراجعة الأشخاص الذين يمتلكون بصفة جماعية المعرفة والمهارات، والتدريب وغيرها من عناصر التأهيل اللازمة

للقيام بالمراجعة بطريقة سليمة، وبما يتفق مع معايير المراجعة الداخلية والسياسات التي تضعها إدارة المنشأة وبما يتفق والتشريعات والقوانين المعمول بها.

التأهيل المهني لإدارة المراجعة الداخلية:

يجب أن توفر إدارة المراجعة الداخلية تأكيدا بأن المهارة الفنية والخلفية التعليمية للمراجعين الداخليين ملائمة لعمليات المراجعة التي سيتم القيام بها، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية وضع معايير مناسبة للتعليم والخبرة لشغل وظائف المراجعة الداخلية، على أن يؤخذ في الاعتبار نطاق العمل ومستوى المسؤولية، كما يجب عليه الحصول على تأكيد معقول بالنسبة إلى المؤهلات كل مراجع داخلي محتمل ومهارته.

يجب أن تتوافر لدى إدارة المراجعة الداخلية المعرفة، والمهارات، والتدريب وغيرها من عناصر التأهيل اللازمة للقيام بمسؤولياتها، ويجب أن تتوافر لدى موظفي إدارة المراجعة الداخلة بصفة جماعية المعرفة والمهارات الضرورية لأداء مسؤولياتها داخل المنشأة، وتشمل هذه الصفات المهارة في تطبيق معايير، المراجعة الداخلية وإجراءاتها وأساليبها.

يجب أن تسند مهما المراجعة الداخلية إلى موظفين مؤهلين، أو الاستعانة بمستشارين مؤهلين ومتخصصين في مجالات مثل المحاسبة، الاقتصاد، التمويل، الإحصاء، معالجة البيانات الكترونيا، الهندسة، الضرائب، والقانون حسب ما تستدعي الحاجة عند القيام بأعمال المراجعة، ولا يشترط أن يكون المراجع مؤهلا في جميع هذه المجالات.

التأهيل المهني للمراجع الداخلي:

يجب أن يكون لدى المراجعين الداخليين المعرفة، والمهارات، والتدريب وغيرها من عناصر التأهيل الضرورية للقيام بالعمليات التي يكلفون بها، وتتمثل المعرفة والمهارات الأساسية في الآتي:

١- المهارة في تطبيق معايير المراجعة الداخلية وإجراءاتها وأساليبها، ويقصد بالمهارة القدرة على تطبيق المعرفة في مواقف من المحتمل مجابهتها، وعلى التصرف فيها دون اللجوء إلى مساعدة وبحث فني متعمق.

٢- المهارة في المحاسبة والمراجعة وأساليبها تعد ضرورية للمراجعين الذين يكون مجال عملهم هو السجلات والتقارير المالية.

٣- فهم مبادئ الإدارة حتى يتسنى للمراجع تحديد دلالة الانحرافات عن السياسات الموضوعة وأهميتها وتقويمها ويقصد بالفهم القدرة على تطبيق المعرفة العامة في حالات من المحتمل مقابلتها و معرفة الانحرافات المهمة، والقدرة على إجراء البحث الضروري للتوصل إلى حلول معقولة.

٤- إدراك المبادئ الأساسية لفروع مختلفة للمعرفة مثل المحاسبة، الاقتصاد، نظام الشركات، التمويل، الأساليب الكمية، وأنظمة المعلومات، والقانون التجاري، ويقصد بالإدراك القدرة على معرفة وجود مشاكل، أو مشاكل متوقعة، وتحديد مدى البحث الإضافي الذي يجب القيام به، أو المساعدة التي يجب الحصول عليها.

يجب أن تكون لدى المراجعين الداخليين المعرفة الكافية لتحديد مؤشرات الغش، إلا أنه من غير المتوقع أن تكون لديهم خبرة الشخص الذي تكون مسؤوليته الأساسية هي اكتشاف الغش وتقصيه.

يجب أن تكون لدى المراجعين الداخليين معرفة عامة بالجوانب الرقابية والمخاطر الأساسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وأساليب المراجعة التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، مع ذلك فإنه لا يتوقع أن يكون لدى جميع المراجعين الداخليين خبرة المراجع الداخلي الذي تكون مسؤوليته الأساسية هي مراجعة تكنولوجيا المعلومات.

يجب أن يكون لدى المراجعين الداخليين الخبرة في التعامل مع الأفراد، والقدرة على تحقيق الاتصال مع الجهات المختلفة بفعالية، وهذا يتطلب أن يفهم المراجعون الداخليون العلاقات الإنسانية، وأن يحتفظوا بعلاقات طيبة مع الجهات الذي يقومون بمراجعتها، وأن تكون لديهم المهارة في الاتصال الشفوي والكتابي بحيث يمكنهم إيصال أمور مثل أهداف المراجعة، والتحليل، والتقويم، والنتائج والتوصيات إلى الجهة المقصودة بوضوح وسهولة.

يجب أن يحافظ المراجعون الداخليون على كفاءتهم و قدراتهم المهنية و الفنية من خلال التطوير والتعليم المستمر، والتعرف إلى التطورات والمتغيرات الحديثة في معايير المراجعة الداخلية وإجراءاتها وأساليبها، ويمكن تحقيق ذلك بالاشتراك في برامج التدريب والأبحاث المتخصصة، ومن خلال حضور المؤتمرات، والحلقات الدراسية في الجامعات، والاشتراك في جمعيات لها علاقة بالمهنة والحصول على نشرات لها علاقة بالمحاسبة، والمراجعة، والمراجعة الداخلية.

٥- معيار العناية المهنية: يهدف هذا المعيار إلى تحديد ما يجب على المراجع الداخلي الالتزام به عند قيامه بتنفيذ العمليات التي يكلف بها.

يجب على المراجع الداخلي بذل العناية المهنية اللازمة في جميع عمليات المراجعة والعمليات الاستشارية التي يقوم بها، وأن يقوم بتطبيق المعايير المهنية للمراجعة الداخلية بدرجة من الحرص المتوقعة من المراجع الداخلي الحريص المؤهل تأهيلا مهنيا كافيا.

يجب على المراجع الداخلي أن يمارس العناية المهنية اللازمة وذلك بأخذ ما يلي في الاعتبار:

أ- نطاق العمل اللازم لتحقيق أهداف المراجعة.

ب- دراجة الصعوبة والأهمية النسبية للأمور التي سوف تطبق عليها إجراءات المراجعة.

ج- مدى كفاية إجراءات إدارة المخاطر والإجراءات الرقابية وفاعليتها.

د- احتمال وقوع أخطاء جوهرية أو غش أو عدم التزام بالسياسات والإجراءات الموضوعية.

هـ- العملية مقارنة بالمنفعة المتوقعة منها.

عند ممارسة العناية المهنية اللازمة، يجب على المراجع الداخلي أن يأخذ في الاعتبار إمكانية استخدام وسائل المراجعة باستخدام الحاسب، والأساليب الأخرى لتحليل البيانات.

يقصد بالعناية اللازمة والكفاءة المعقولة، ولا يقصد بها الكمال أو الأداء فوق العادي، وتتطلب العناية الواجبة من المراجع القيام بالفحص والتحقق إلى المدى المعقول، ولكنها لا تتطلب مراجعات تفصيلية لجميع العمليات، ونتيجة لذلك، لا يستطيع المراجعون الداخليون إعطاء تأكيد مطلق بعدم وجود انحرافات أو بالالتزام بالأنظمة، وعلى الرغم من ذلك، فيجب أن يأخذ المراجع الداخلي في الاعتبار احتمال وجود أعمال غير مشروعة مهمة، أو عدم التزام في جميع عمليات المراجعة الداخلية التي يقوم بها.

عند القيام بعمليات مراجعة، فإن مسؤوليات المراجع الداخلي لاكتشاف الغش تتضمن:

أ- أن تكون لديه المعرفة الكافية بالغش، وبحيث تمكنه من تحديد المؤشرات التي قد تشير إلى ارتكاب غش، وتشمل هذه المعرفة معرفة خصائص الغش، والأساليب المستخدمة لارتكابه، وأنواع الغش المرتبطة بالأنشطة محل المراجعة.

ب- أن يكون متيقظا للفرص التي قد تسمح بارتكاب الغش مثل نقاط الضعف في الأنظمة الرقابية، فإذا تم اكتشاف نقاط ضعف في الإجراءات الرقابية، فيجب أن تشمل الاختبارات الإضافية التي يقوم بها اختبارات توجه لتحديد أي مؤشرات أخرى للغش، ومن أمثلة هذه المؤشرات وجود عمليات غير مصرح بها، تجاوز الإجراءات الرقابية ، وجود استثناءات غير مسوغة في التسعير، وجود خسائر كبيرة غير عادية، ويجب أن يدرك المراجعون الداخليون أن وجود أكثر من مؤشر في وقت واحد يزيد من احتمال وجود الغش.

ج- تقويم المؤشرات المتعلقة باحتمال ارتكاب الغش وتحديد ما إذا كانت هناك حاجة لإجراءات إضافية أو ما إذا كان يجب التوصية بإجراء عملية نقص للغش.

د- إبلاغ المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية عن أي حالات غش محتملة مدعومة بأدلة مؤيدة لهذا الاحتمال، وعلى المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بدوره تقويم الحالة، وإبلاغ السلطات الملائمة داخل المنشأة إذا اتضح أن هناك ما يكفي من المؤشرات لاحتمال وقوع غش بحيث يسوغ التوصية بإجراء عملية تقص.

لا يجب توقع أن يكون لدى المراجعين الداخليين معرفة الشخص الذي تكـون مسـؤوليته الأساسية اكتشاف الغش وتقصيه، ولا تضمن إجراءات بمفردهـا اكتشـاف الغـش، حتـى وإن تم القيام بها بالعناية المهنية اللازمة.

عندما يشك المراجع الداخلي في وجـود أمـور غـير مشـروعة، فإنـه يجـب عليـه إخطـار السلطات المناسبة بالمنشأة، وقد يوصي المراجع الداخلي بإجراء عملية تقص لهذه الأمـور تبعا للظروف، ويجب عليه بعد ذلك متابعة ما تم إزاءها.

عند القيام بعملية تقص لغش، يجب على المراجعين الداخليين القيام بما يلي:

أ- تقدير المستوى المحتمل، ومدى التواطؤ في ارتكاب الغش داخل المنشأة، وقد يكون هذا الأمر من الأهمية بحيث يتجنب المراجع الداخلي وإعطاء معلومات، أو تلقـي معلومـات مضللة من أشخاص ربما يكونون مشتركين في الغش.

ب- تحديد متطلبات المعرفة، والمهارة، والتدريب اللازمة للقيام بعملية التقصـي بفاعليـة، ويجب القيام بعملية تقويم لمؤهلات المراجعين الداخليين المتاحين ومهارتهم للاشـتراك في عملية التقصي للتأكد من القيام بها بوساطة أفراد لديهم الخبرة الفنيـة الملائمـة، ويشـمل ذلك التأكد من أمور مثل المؤهلات المهنية، وتراخيص مزاولة العمـل، والسـمعة، وعـدم وجود علاقة مع من هم محل نقص، أو مع أي من العاملين، أو أفراد إدارة المنشأة.

ج- تصميم إجراءات يجـب إتباعهـا لتحديـد مـرتكبي الغـش، ومـداه، والأسـاليب الـتي استخدمت فيه، وسببه.

د- تنسيق الأنشطة مع أفراد الإدارة، والمستشارين القـانونيين، والخـبراء الآخـرين خـلال عملة النقص بالشكل الذي يحقق الهدف منها.

هـ- يجب أن يكون المراجعون الداخليون على معرفـة بحقـوق المـدعي علـيهم بارتكـاب الغش والأفراد الذين يدخلون في نطاق عملية التقصي، وسمعة المنشأة نفسها.

عند الانتهاء من عملية التقص، يجب على المراجعين الداخليين تقويم جميع الحقائق التي تم التوصل إليها من أجل:

أ- تحديد ما إذا كانت الإجراءات الرقابية يجب تنفيذها أو تدعيمها لتقليل احتمالات الغش في المستقبل.

ب- تصميم اختبارات مراجعة للمساعدة في اكتشاف وجود غش مماثل في المستقبل.

ج- المساعدة في الوفاء بمسؤوليات المراجع الداخلي في الاحتفاظ بمعرفة كافية عن الغش، وتنمية قدرته على تحديد مؤشرات الغش في المستقبل.

يتكون التقرير عن الغش من التبليغات المتعددة للإدارة شفوية كانت أو مكتبة، ومبدئية كانت أو نهائية، فيما يتعلق بحالة ونتائج عمليات تقصي الغش، وقد يكون من المرغوب فيه وجود تقرير مبدئي أو نهائي في ختام العملية، ويجب أن يحتوي التقرير على النتائج التي توصل إليها المراجع الداخلي وما إذا كانت توجد معلومات كافية تسوغ القيام بعملية تقصي للغش، ويجب أيضا أن يلخص الأسباب التي استند إليها في إعداده لهذا التقرير.

تشمل العناية المهنية اللازمة تقويم معايير التشغيل المعمول بها، وتحديد ما إذا كانت هذه المعايير مقبولة ويتم الالتزام بها، وعندما تكون هذه المعايير غير واضحة ، فيجب البحث عن تفسيرات من جهة مختصة، وإذا كان مطلوبا من المراجعين الداخليين تفسير أو اختيار معايير التشغيل، فيجب عليهم أن يسعوا للحصول على موافقة الجهات محل المراجعة فيما يتعلق بالمعايير المطلوبة لقياس الأداء التشغيلي، ويفضل أن يشتمل دليل المراجعة الداخلية الذي يسترشد به المراجعون الداخليون على الإجراءات التي تتبع في حالات الغش، والإجراءات غير المشروعة، وكيفية إبلاغ النتائج.

يجب على المراجعين الداخليين تنمية معرفتهم، ومهاراتهم، وغيرها من عناصر التأهيل من خلال التطوير والتعليم المستمر.

٥- معيار الرقابة النوعية: يهدف هذا المعيار إلى تحديد ما يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية القيام به لضمان الرقابة النوعية والتطوير في جميع جوانب أنشطة المراجعة الداخلية.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية وضع برنـامج للرقابـة النوعيـة والتطـوير يغطي جميع جوانب أنشطة المراجعـة الداخليـة، وأن يتـابع باسـتمرار مـدى فاعليـة هـذا البرنامج. ويتضمن هذا البرنامج تقويمـا دوريـا، ومتابعـة مسـتمرة لجـودة الأداء، ويجـب تصميم كل جزء من البرنامج بما يساعد إدارة المراجعة الداخلية في إضـافة قيمـة للمنشـأة وتحسين عملياتها، وبما يوفر تأكيـدا بـأن إدارة المراجعـة الداخليـة يلتـزم بالمعـايير المهنيـة للمراجعة الداخلية، وقواعد السلوك المهني.

يجـب أن تتبنـى إدارة المراجعـة الداخليـة خطـة لمتابعـة الفعاليـة الكليـة لبرنـامج الجـودة وتقويمها، ويجب أن تتضمن هذه العملية تقويما داخليا وخارجيا.

يجب أن يتضمن التقويم الداخلي ما يلي:

- فحصا مستمرا لأداء إدارة المراجعة الداخلية.
- فحصا دوريا من خلال التقويم الذاتي أو عـن طريـق أفـراد داخـل المنشـأة لهـم معرفة بأنشطة المراجعة الداخلية ومعاييرها.

يجب القيام بالفحص الداخلي بصفة دورية بوساطة أعضـاء مـن مـوظفي إدارة المراجعـة الداخلية الفنيين لتقويم جودة أعمال المراجعة التي تمت، ويجـب أن تـتم أعمـال الفحـص هذه كأي عملية مراجعة داخلية، وتعد عمليـات الفحـص الداخليـة الرسميـة هـي أحـد أنواع التقـويم الـذاتي لعمـل إدارة المراجعـة الداخليـة ، وبالنسـبة إلى الإدارات الكـبيرة للمراجعة الداخلية فقد يكون هناك شخص يعمل مديرا للرقابة النوعيـة علـى الجـودة أو بأي مسمى ومسؤوليات مشابهة.

تخدم عمليات الفحص الداخلي للجودة بصـفة أساسـية احتياجـات المسـؤول عـن إدارة المراجعة الداخلية، إلا أنها قد تزود الإدارة العليا ومجلس الإدارة أيضا بتقويم لعمل إدارة المراجعة الداخلية، ويجب هيكلة عمليات الفحص الداخلي بحيث توضح الالتزام بالمعايير المهنية للمراجعة الداخلية، ومستوى فاعلية المراجعة، ومـدى الالتـزام بسياسـات المنشـأة والإدارة ومعاييرها، ويجب أن يوفر الفحص أيضا توصيات تهـدف إلى تحسـين أداء إدارة المراجعة الداخلية.

عندما تكون عمليات الفحص الداخلي الرسمية غير ملائمة لاحتياجات إدارة المراجعة الداخلية، أو مكملة لهذا الفحص، فإنه يمكن استخدام الطرق التالية لتوفير تغطية عناصر من عمليات الفحص الداخلي:

أ- إجراء الفحص بوساطة المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أو مديري المراجعة، أو المشرفين، أو لعينة من عمليات المراجعة، في حالة ما إذا تم القيام بالعمل تحت إشراف مديرين أو مشرفين آخرين ومعملية مستمرة، فإن هذا يوفر تدريبا، وتبادلا للآراء، وتوحيدا أكبر، كما يوفر تأكيدا للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية عن الأداء.

ب- الحصول على تعليقات من الجهات محل المراجعة (بالإضافة إلى ما ينشأ من الاتصال الشخصي) عن طريق استخدام قوائم استقصاء أو مسح إما بصفة عادية بعد كل عملية مراجعة، أو بصفة دورية لعمليات مراجعة مختارة، وتظهر هذه العملية مدى إدراك إدارة المنشأة لأنشطة المراجعة الداخلية، وقد تؤدي أيضا إلى اقتراحات لجعلها أكثر فاعلية واستجابة لاحتياجات الإدارة.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يراقب عملية الفحص الداخلي، وعند إعطاء تعليمات إلى الفريق الذي سيقوم بالفحص الداخلي، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية التأكد من أن الفريق مؤهل ومستقل قدر الإمكان.

يجب أن يتلقى المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تقريرا مكتوبا لكل عملية فحص داخلي، وأن يتأكد من اتخاذ الإجراء الملائم، وعلى الرغم من أن غرض الفحص الداخلي هو تقويم فاعلية إدارة المراجعة الداخلية لأغراض داخلية، إلا أنه قد يكون من الملائم للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يتبادل الرأي مع أشخاص خارج الإدارة، مثل إدارة المنشأة، أو مجلس الإدارة، أو المراجعين الخارجيين، وقد يكون الفحص الداخلي مفيدا أيضا بوصفه جزءا من عملية تقويم الذات تنهيدا لعملية فحص خارجي.

يجب القيام بفحص خارجي لأعمال إدارة المراجعة الداخلية لتقويم جودة عملياتها، ويجب القيام بهذا الفحص بوساطة أشخاص مؤهلين مستقلين عن المنشأة و ليس لديهم تعارض في المصالح من حيث الشكل أو المضمون، ويجب إصدار تقرير رسمي مكتوب

عند إكمال الفحص، ويجب أن يعبر التقرير عن رأي في مدى التزام الإدارة بالمعايير المهنية للمراجعة الداخلية، وسياسة المراجعة الصادرة عن إدارة الشركة المعتمدة من مجلس الإدارة ودليل المراجعة الداخلية، وأن يشمل توصيات لإجراء تحسينات، إذا لزم الأمر، وقد يكون للفحص الخارجي قيمة كبيرة للمسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية ولأعضاء الإدارة الآخرين، ومن الأغراض المهمة الأخرى للفحص الخارجي توفير تأكيد مستقل بالجودة لإدارة المنشأة ومجلس الإدارة.

٥-٢ – معايير الأداء: ويندرج تحتها المعايير التالية:

١- معيار إدارة أنشطة المراجعة الداخلية: يهدف هذا المعيار إلى تحديد مسؤوليات المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية في المنشأة بغض النظر عن غرضها، أو حجمها، أو هيكلها التنظيمي، أو شكلها القانوني.

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يدير هذا النشاط بطريقة ملائمة بحيث تحقق مراجعة الأغراض العامة والمسؤوليات التي اعتمدتها الإدارة وقبلها مجلس الإدارة، وبحيث يتم استخدام الموارد المتاحة بفعالية وكفاءة، وتتم أعمال المراجعة وفقا للمعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

يجب أن يكون لدى المسؤول عن إدارة المراجعة بيان كتابي (دليل) معتمد من الإدارة العليا ومجلس الإدارة، يحدد غرض إدارة المراجعة الداخلية ومسؤولياتها وصلاحياتها، ويحدد موقعها في الهرم الإداري بشكل يكفل لها قدرا مناسبا من الاستقلالية.

- تخطيط أنشطة المراجعة الداخلية:

يجب على المسؤول عن المراجعة الداخلية أن يضع خططا للقيام بمسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية، ويجب أن تكون هذه الخطط متسقة مع دليل إدارة المراجعة الداخلية ومع أهداف المنشأة، وتتضمن عملية التخطيط وضع أهداف الخطط السنوية لإدارة المراجعة الداخلية، وخطط الأعمال، وخطط التوظيف، والموازنات المالية، وتقارير الأنشطة.

يجب أن تكون أهداف إدارة المراجعة الداخلية قابلة للتحقق من خلال خطط تشغيلية وموازنات محددة، وأن تكون قابلة للقياس على المدى الممكن، ويجب أن تكون مصحوبة بمعايير للقياس و بتواريخ مستهدفة للتحقيق.

يجب أن تشمل جداول أعمال إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

أ- بيان الأنشطة التي ستتم مراجعتها.

ب-توقيت القيام بالمراجعة.

ج- الوقت المقدر المطلوب، مع الأخذ في الحسبان نطاق أعمال المراجعة المخطط وطبيعة ومدى أعمال المراجعة التي يقوم بها آخرون.

ويجب أن تشتمل الأمور التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار عند إنشاء جداول أولويات أعمال المراجعة على تاريخ آخر عملية مراجعة ونتائجها، الأهمية النسبية،الخسائر والمخاطر المحتملة، طلبات الإدارة، التغيرات الرئيسية في العمليات التشغيلية، البرامج، الأنظمة، والأنشطة الرقابية، فرص تحقيق منافع تشغيلية، التغيرات في مساعدي المراجعة وقدراتهم.

ويجب أن تكون جداول العمل مرنة بالقدر الكافي لتغطية أي طلب غير متوقع على خدمات إدارة المراجعة الداخلية.

تقدير المخاطر هي عملية مهمة وضرورية لإعداد جدول أعمال مراجعة فعال، وتشمل عملية تقدير المخاطر تحديد الأنشطة محل المراجعة، وتحديد عوامل المخاطرة التي يحتمل أن تتعرض لها، وتقدير أهميتها النسبية.

تبدأ عملية تقدير المخاطر بتحديد الأنشطة محل المراجعة، وعمل قائمة بها، وتتكون الأنشطة محل المراجعة من الموضوعات، الوحدات التنظيمية، أو الأنظمة التي تكون قابلة للتعريف والتقويم، وقد تشكل الأنشطة محل المراجعة:

أ- السياسات، والإجراءات، والممارسات.

ب-مراكز التكلفة، ومراكز الربحية، ومراكز الاستثمار.

ج- أرصدة حسابات الأستاذ العام.

د- أنظمة المعلومات (يدوية والكترونية).

هـ- العقود المهمة والبرامج.

و- الوحدات التنظيمية مثل خطوط الإنتاج أو الخدمات.

ز- وظائف مثل معالجة البيانات الكترونيا، المشتريات، التسويق، الإنتاج، التمويل، المحاسبة، والموارد البشرية.

ح- العمليات التشغيلية مثل المبيعات، التحصيل، الشراء، المدفوعات، المخزون ومحاسبة التكاليف، الإنتاج، الخزينة، الأجور والأصول الثابتة.

ك- القوائم المالية.

ل- النظم والتعليمات.

تستخدم عوامل المخاطر بوصفها معايير لتحديد الأهمية النسبية واحتمال وقوع أحداث يمكن أن تؤثر على المنشأة بطريقة سلبية، ويجب أن يكون عدد عوامل المخاطر المستخدمة محدودا، إلا أنه بالقدر الكافي لتزويد المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بالثقة بأن تقدير المخاطر هو تقدير شامل وقد تشمل عوامل المخاطر ما يلي:

أ- وجود ضغوط على الإدارة لتحقيق الأهداف.

ب-كفاءة وكفاية وأمانة الأفراد.

ج- حجم الأصول، والسيولة، أو حجم العمليات.

د- ظروف المنافسة.

هـ- تعقد الأنشطة أو درجة تقلبها.

و- تأثير العملاء، أو الموردين، والتعليمات الحكومية.

ز- درجة تعقد أنظمة المعلومات الالكترونية.

ح- الانتشار الجغرافي لأنشطة المنشأة.

ط- كفاية نظام الرقابة الداخلية وفاعليتها.

ي- التغيرات التنظيمية، والتشغيلية، والتقنية، أو الاقتصادية.

ك- تقديرات الإدارة، والتقديرات المحاسبية.

ل- مدى قبول نتائج المراجعة والإجراءات التصحيحية المتخذة.

م- تاريخ عمليات المراجعة السابقة ونتائجها.

قد يقرر المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية وضع أوزان لعوامل المخاطرة لتقدير أهميتها النسبية، ويعكس الوزن المعطى لأحد عوامل المخاطرة حكم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية على الأثر النسبي الذي قد يكون لهذا العامل على اختيار أحد الأنشطة للمراجعة.

يجب أن توفر عملية تقدير المخاطر وسيلة لتنظيم الأحكام المهنية وتكاملها لوضع جدول أعمال المراجعة، وبصفة عامة، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية أن يعطي أولوية أكبر لمراجعة الأنشطة ذات المخاطر العالية.

يجب أن يستخدم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية معلومات من مصادر متعددة في عملية تقدير المخاطر، وتشمل هذه المصادر، ولكنها لا تقتصر على مناقشات مع مجلس الإدارة وأعضائها مختلفين من الإدارة، ومناقشات بين الإدارة وموظفي إدارة المراجعة الداخلية، ومناقشات مع المراجع الخارجي، وأخذ النظم والتعليمات السارية في الاعتبار، وتحليلات للبيانات المالية والتشغيلية، ودراسة عمليات المراجعة السابقة، واتجاهات الصناعة أو الاتجاهات الاقتصادية.

تمكن عملية تقدير المخاطر المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية من وضع أولويات في جدول الأعمال، وقد يقوم المسؤول بتعديل جدول الأعمال المخطط بعد أن يأخذ في الاعتبار معلومات أخرى مثل التنسيق مع المراجعين الخارجيين وطلبات إدارة المنشأة ومجلس الإدارة.

يجب أن يكون هناك تقدير دوري لأثر أي تغيرات رئيسية في قائمة الأنشطة القابلة للمراجعة أو عوامل المخاطرة ذات الصلة، التي تكون قد حدثت منذ تاريخ إعداد جدول أعمال المراجعة، ويساعد هذا التقرير المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية في عمل التعديلات اللازمة في أولويات المراجعة، وفي جدول الأعمال، ويجب القيام بعملية تقدير

المخاطر سنويا، وعلى الرغم من ذلك، ونظرا إلى تغير الظروف، فقد يتم إعادة النظر في أولويات المراجعة التي تم تحديدها من خلال تقدير عوامل المخاطرة وتحديثها خلال السنة.

يجب وضع خطط التوظيف والموازنات المالية، بما في ذلك عدد المراجعين، والمعرفة، والمهارات، والتدريب وعناصر التأهيل الأخرى اللازمة للقيام بعملهم من جداول أعمال المراجعة، والأنشطة الإدارية، ومتطلبات التعليم والتدريب، وجهود البحث والتطير الخاصة بالمراجعة.

يجب تقديم تقارير نشاط بصفة دورية إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة، ويجب أن تقارن هذه التقارير:

أ- الأداء مع أهداف إدارة المراجعة الداخلية وجدول الأعمال.

ب-النفقات مع الموازنات المالية.

ويجب أن تشرح السبب في أي انحرافات رئيسية وأن توضح أي إجراء اتخذ أو تكون هناك حاجة لاتخاذه.

التنسيق مع المراجعين الخارجيين:

يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تنسيق مجهودات المراجعة الداخلية والخارجية، وذلك لضمان تغطية مراجعة كافية و لتقليل الازدواج في الجهود إلى أقل حد، وتحقيق كفاءة أعمال المراجعة، ويشمل نطاق عمل المراجعة الداخلية أهدافا مالية، وأهدافا وأنشطة تشغيلية، ونظرا إلى اختلاف أهداف المراجعة الخارجية عن تلك التي تسعى إليها المراجعة الداخلية، فإن المراجع الخارجي يصمم إجراءاته للحصول على أدلة إثبات كافية لتأييد الرأي في عدالة القوائم المالية السنوية عامة، ويتحدد نطاق عمل المراجعين الخارجيين بمعاييرهم المهنية، وتقع عليهم مسؤولية الحكم على كفاية الإجراءات التي تم القيام بها، والأدلة التي تم الحصول عليها لأغراض إبداء الرأي في القوائم السنوية.

الإشراف على عمل المراجعين الخارجيين، بما في ذلك التنسيق مع إدارة المراجعة الداخلية هو بصفة عامة من مسؤولية مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة ويجب أن يكون المسؤول عن

إدارة المراجعة الداخلية مسؤولا عن التنسيق مع المراجعين الخارجيين، وهو يحتاج في ذلك لدعم مجلس الإدارة لتحقيق تنسيق فعال لأعمال المراجعة.

عند تنسيق عمل المراجعين الداخليين مع عمل المراجعين الخارجيين، يجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية ضمان أن العمل الذي يقوم به المراجعون الداخليون لا يكرر عمل المراجعين الخارجيين الذي يمكن الاعتماد عليه لأغراض تغطية عمل المراجعة الداخلية، ويجب على المراجعين الداخليين القيام بالفحص بالطريقة التي تسمح بأقصى قدر من التنسيق والكفاءة إلى المدى الذي تسمح به المسؤوليات المهنية والتنظيمية لإعداد التقارير.

يتعلق بمراجعتهم السنوية للقوائم المالية، ويخضع العمل الذي يقوم به المراجعون الداخليون لمساعدة المراجعين الخارجيين في الوفاء بمسئوليتهم لأحكام المعايير المهنية للمراجعة الداخلية.

يجب أن يقوم المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية بتقويم دوري منتظم للتنسيق بين إدارة المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين، وقد يشمل هذا التقويم أيضا الكفاءة الكلية للمراجعة الداخلية والخارجية، بما في ذلك التكلفة الكلية للمراجعة.

قد يطلب مجلس الإدارة، باعتبارها جزءا من دوره الإشرافي العام، من المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية تقويم أداء المراجعين الخارجيين، ويجب أن يبني أي تقويم أداء يقدمه المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية على أدلة كافية عن كفاءة عمل المراجعين الخارجيين وفاعليتهم.

يجب أن يبلغ المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية نتائج تقويم التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة، بما في ذلك تعليقات عن أداء المراجعين الخارجيين.

قد يكون مطلوبا من المراجعين بموجب معاييرهم المهنية ضمان تبليغ بعض الأمور إلى مجلس الإدارة، ويجب على المسؤول عن إدارة المراجعة الداخلية الاتصال بالمراجعين

الخارجيين بشأن هذه الأمور بحيث يحصل على فهم لهذه الموضوعات، وقد تشمل هذه الأمور:

أ- نقاط الضعف المهمة في الأنشطة الرقابية.

ب-الأخطاء والغش.

ج- الأعمال غير النظامية.

د- أحكام الإدارة والتقديرات المحاسبية.

هـ- تسويات المراجعة المهمة.

و- أوجه الاختلاف مع الإدارة.

ز- الصعاب التي قوبلت في القيام بعملية المراجعة.

يتضمن تنسيق مجهودات المراجعة ما يلي :

أ- لقاءات دورية لمناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك.

ب-الإطلاع على برامج المراجعة وأوراق العمل لكل منهما.

ج- تبادل تقارير المراجعة وخطابات الإدارة.

د- الفهم المشترك لأساليب المراجعة، وطرقها، ومصطلاحاتها.

٢- معايير طبيعة خدمات المراجعة الداخلية: يهدف هذا المعيار إلى تحديد طبيعة الخدمات التي تقدمها إدارة المراجعة الداخلية، ونطاق عملها، وما يقوم به المراجعون الداخليون في المنشأة.

يجب أن تساعد إدارة التدقيق الداخلي إدارة المنشأة بالتقويم، والمساهمة في تحسين عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة في المنشأة وذلك باستخدام مدخل منتظم يمكن من تحقيق أهداف المنشأة... وتحدد إدارة المنشأة ومجلس الإدارة عادة نطاق عمل إدارة التدقيق الداخلي، والأنشطة التي يجب مراجعتها.

إدارة المخاطر:

تساعد التدقيق الداخلي إدارة المنشأة بتحديد المجالات التي تكون عرضة للمخاطر وتقويمها، والإسهام في تحسين إدارة المخاطر ونظم الرقابة.

يجب أن تتابع إدارة التدقيق الداخلي وتقوم فاعلية نظام إدارة المخاطر بالمنشأة.

يجب أن تقوم إدارة التدقيق الداخلي بتقويم مجالات التعرض للمخاطر التي تتعلق بحوكمة المنشأة وعملياتها ، ونظم المعلومات فيها، وذلك من حيث:

- نزاهة المعلومات المالية والتشغيلية وإمكانية الاعتماد عليها.
- فعالية العمليات التشغيلية وكفاءتها.
- حماية الأصول.
- الالتزام بالقوانين والتشريعات والعقود.

عند القيام بعمليات استشارية، يجب على المراجعين الداخليين تقويم المخاطر التي تتسق مع أهداف العملية، وأن يكونوا على حذر من إمكانية وجود أي مخاطر مهمة أخرى.

يجب على المراجع أن يضمن المعرفة التي اكتسبها من العمليات الاستشارية بالمخاطر في عملية تحديد مجالات التعرض للمخاطر المهمة في المنشأة و تقويمها.

تقويم كفاية نظام الرقابة الداخلية وفاعليته:

يجب أن تقوم إدارة المراجعة الداخلية، في ضوء نتائج المخاطر، بتقويم كفاءة الجوانب الرقابية التي تضمن تحقيق الرقابة على المنشأة وعملياتها ونظم المعلومات فيها وفاعليتها.

تقوم إدارة المراجعة الداخلية بفحص كفاية نظام الرقابة الداخلية وفاعليته بغرض تحديد ما إذا كان النظام الموضوع يوفر تأكيدا معقولا بأن أهداف المنشأة سيتم تحقيقها بطريقة اقتصادية وبكفاءة، وتعد الرقابة كافية إذا قامت الإدارة بالتخطيط وتصميم الأنظمة الرقابية بطريقة توفر تأكيدا معقولا بأن أهداف المنشأة سوف يتم تحقيقها بكفاءة وبطريقة اقتصادية، ويلي ذلك تحقيق التكامل بين المفاهيم، والأنشطة، والأشخاص بالطريقة التي تمكن من تحقيق الأهداف الموضوعة، فإذا تم القيام بتصميم النظام بطريقة مناسبة، وتم تنفيذ الأنشطة المخططة كما هو محدد لها فإنه من الطبيعي أن تتحقق النتائج المتوقعة.

يتم توفير التأكيد المعقول عندما تتخذ إجراءات بتكاليف معقولة لجعل الانحرافات في حدود المستوى المسموح به، ويفيد ذلك في من الأخطاء المهمة و الأعمال غير المشروعة أو اكتشافها وتصحيحها خلال مدة معقولة، ويجب أن تؤخذ العلاقة بين التكلفة والمنفعة في الاعتبار عند تصميم الأنظمة الرقابية، إذ يجب موازنة الخسارة المتوقعة المرتبطة بأي تعرض للمخاطر بالتكاليف اللازمة للرقابة عليها.

يتمثل الغرض من فحص فاعلية نظام الرقابة الداخلية في تحديد ما إذا كان النظام يعمل كما هو محدد له، وتكون الرقابة فعالة عندما تدير الإدارة الأنظمة الرقابية بالطريقة التي توفر تأكيدا معقولا بأن أهداف المنشأة سيتم تحقيقها ويتضمن ذلك :التصريح بالأداء ومراقبته، ومقارنة الأداء الفعلي بالمخطط بصورة دورية، وتوثيق هذه الأنشطة لتوفير تأكيد إضافي بأن الأنظمة تعمل كما هو مخطط لها.

تقويم جودة الأداء: الغرض من فحص جودة الأداء هو تحديد ما إذا كانت أهداف المنشأة قد تم تحقيقها، ويجب أن يتحقق المراجعون الداخليون من مدى تحقق الأهداف التشغيلية وأهداف البرامج الموضوعة، ومدى اتفاقها مع أهداف المنشأة كلها، ويتضمن ذلك التحقق من تحقيق الأهداف الأساسية للرقابة الداخلية التي تتمثل في:

١- صحة البيانات واكتمالها.

٢- الالتزام بالسياسات، والخطط، والإجراءات، والنظم، والتعليمات.

٣- حماية الأصول.

٤- الاستخدام الاقتصادي والكفء للموارد المتاحة.

٥- تحقيق الأغراض العامة، والأهداف الخاصة الموضوعة للعمليات أو البرامج.

يجب على المراجعين الداخليين فحص صحة اكتمال البيانات المالية والتشغيلية، والوسائل المستخدمة لتحديد هذه المعلومات وقياسها وتبويبها والتقرير عنها، وتوفر أنظمة المعلومات معلومات من أجل اتخاذ القرارات، والرقابة، والتقيد بالمتطلبات الخارجية، ولذلك يجب على المراجعين الداخليين فحص أنظمة المعلومات، وكلما كان ذلك ملائما يجب تحديد:

أ- ما إذا كانت السجلات والتقارير المالية والتشغيلية تحتوي على معلومات دقيقة، ويعتمد عليها، وفي التوقيت المناسب، وكاملة ومفيدة.

ب- مدى كفاية الأنشطة الرقابية على السجلات والتقارير وفاعليتها.

يجب على المراجعين الداخليين فحص الأنظمة الموضوعة لضمان الالتزام بالسياسات والخطط، والإجراءات والقوانين، والتعليمات التي قد يكون لها تأثير مهم في الأعمال والتقارير، وأن يحددوا ما إذا كانت المنشأة قد التزمت بذلك، وتقع مسؤولية وضع هذه الأنظمة على عاتق الإدارة، ويكون المراجعون الداخليون مسؤولين عن تحديد ما إذا كانت هذه النظم كافية وفعالة، وما إذا كانت الأنشطة محل المراجعة تلتزم بمتطلباتها.

يجب على المراجعين الداخليين فحص وسائل حماية الأصول، وكلما كان ذلك ملائما، التحقق من وجود الأصول، ويجب على المراجعين الداخليين فحص الوسائل المستخدمة لحماية الأصول من الأنواع المختلفة من الخسائر مثل خسائر السرقة، والحريق، والأنشطة غير المشروعة، والتعرض إلى العوامل الجوية، ويجب على المراجعين الداخليين، عند تحققهم من وجود الأصول، استخدام إجراءات مراجعة ملائمة.

يجب على المراجعين الداخليين تقويم كفاءة استخدام الموارد المتاحة للمنشأة، وتكون الإدارة مسؤولة عن وضع معايير للتشغيل لقياس الاستخدام الاقتصادي الكفء للموارد في الأنشطة المختلفة، وتكون هذه المعايير مكتوبة بشكل رسمي للرجوع إليها عند الحاجة، ويكون المراجعون الداخليون مسؤولين عن تحديد ما إذا كانت:

١-هناك معايير تشغيل وضعت لقياس الكفاءة والاستخدام الاقتصادي.

٢- معايير التشغيل مفهومة ويتم الالتزام بها.

٣- الانحرافات عن معايير التشغيل يتم تحديدها، وتحليلها، وإبلاغها إلى المسؤولين لاتخاذ خطوات تصحيحية.

٤- الخطوات التصحيحية قد تم اتخاذها.

يجب على المراجعين الداخليين فحص العمليات التشغيلية والبرامج لتحديد ما إذا كانت النتائج تتسق مع الأهداف العامة والخاصة الموضوعة، وما إذا كانـت العمليـات أو البرامج يتم تنفيذها كما هو مخطط لها.

تقـع علـى الإدارة مسـؤولية وضـع أغـراض عامـة وأهـداف خاصـة للعمليـات التشغيلية والبرامج، ووضـع إجـراءات رقابيـة وتنفيـذها، وتحقيـق النتـائج التشـغيلية أو البرامج المرغوب فيها، ويجب على المراجعين الداخليين تحديد ما إذا كانت هذه الأهـداف العامة والخاصة تتوافق مع أهداف المنشأة، وما إذا كان قد تم الالتزام بها.

تقع على عاتق الإدارة العليا مسؤولية وضع معايير لتحديد ما إذا كانت الأغراض العامة والأهداف الخاصة قد تم تحقيقها، ويجب على المـراجعين الـداخليين مـا إذا كانـت هناك معايير موضوعة، فإذا كان الأمر كذلك، فيجب على المراجعين الداخليين اسـتخدام هذه المعايير للتقويم إذا اعتبرت كافية، إما إذا لم تضع الإدارة معايير، أو إذا كانت المعـايير في رأي المراجعين الداخليين غير كافية، فإنه يجب على المراجعين الـداخليين التقريـر عـن هذه الحالات إلى المستويات المناسبة من الإدارة، وبالإضافة إلى ذلك، قد يقوم المراجعـون الداخليون بالتوصية باتخاذ إجراءات ملائمة، ويتوقف ذلك على الظروف، وفي حالة عدم وجود معايير كافية، فإنه يمكن للمراجعين الداخليين المساعدة في صياغة معايير يعتقـدون بكفايتها للقيام بعملية مراجعة، أو تكوين رأي، وإصدار تقرير عن تحقق الأهداف العامـة والخاصة الموضوعة.

يمكن القيام بتقويم مـدى تحقـق الأهـداف العامـة والخاصـة لعمليـة تشـغيلية أو برنـامج بالكامل أو بجزء منها فقط، وقد تشمل أهداف التدقيق تحديد ما إذا كانت:

أ-الأغراض العامة والأهداف الخاصة التي وضـعتها الإدارة لعمليـة تشـغيلية أو برنـامج مقترح، أو جديد، أو موجود كافية وواضحة، وقد تم تبليغها بطريقة مناسبة.

ب- العملية التشغيلية أو البرنامج يحقق مستوى النتائج الأولية أو النهائية المرغوب فيها.

ج- العوامل التي تعوق تحقيق الأداء المرضي قد تم تحديـدها، وتقويمهـا والسـيطرة عليهـا بطريقة ملائمة.

د- الإدارة قد نظرت في البدائل المختلفة لتوجيه العملية التشغيلية أو البرنـامج بمـا يحقـق نتائج أكثر فاعلية وكفاءة.

هـ- العملية التشغيلية أو البرنامج يكمل، أو يكرر، أو يتداخل، أو يتعارض مع عمليـات تشغيلية أو برامج أخرى.

و- الأنشطة الرقابية لقياس تحقيق الأهداف العامة والخاصة والتقرير عنها قـد تم وضـعها وأنها كافية.

ز- العملية التشغيلية أو البرنامج يتفق مع السياسـات، والخطـط والإجـراءات، والـنظم، والتعليمات.

يجب علـى المـدققون الـداخليين إبـلاغ نتـائج التـدقيق إلى المسـتوى المناسـب مـن الإدارة، ويجب أن يذكر التقرير المعايير التي وضـعتها الإدارة والـتي اسـتخدمها المـدققون الداخليون والإفصاح عن عدم توافر أو عدم كفاية أية معايير كانت هنـاك حاجـة إليهـا، وإذا كان المدققون الداخليون قد صاغوا معايير يمكـن بوسـاطتها قيـاس تحقـق الأهـداف العامة والخاصة، فيجـب أن يـذكر التقريـر بوضـوح أن المـراجعين الـداخليين قـد قـاموا بصياغة المعايير ثم يعرض بعد ذلك نتائج التدقيق.

يمكن للمدققين الداخليين تقديم مسـاعدة للمـديرين الـذين يقومـون بوضـع الأغـراض العامة والأهداف الخاصة، والنظم بتحديد ما إذا كانت الافتراضـات الأساسـية ملائمـة، وما إذا كانت قد أدخلت على العمليات التشغيلية أو البرامج إجراءات رقابية مناسبة.

يجب أن تقوم إدارة التدقيق الـداخلي بتقـويم عمليـة الحوكمـة في المنشـأة وتقـديم التوصيات المناسبة بشأنها، وذلك في تحقيقها للأهداف التالية:

- تدعيم قواعد السلوك والقيم المناسبة في المنشأة.
- التأكد من فعالية أداء إدارة المنشأة والمساءلة التنظيمية فيها.
- تبليغ المعلومات المتعلقة بالمخاطر، وفاعلية الرقابة للمستويات الإدارية المناسبة في المنشأة.

- تنسيق الأنشطة وإيصالها المعلومات بفاعلية بين مجلس الإدارة والمدققين الداخليين والخارجيين وإدارة المنشأة.

يجب أن تقوم وظيفة الإدارة الداخلية في المنشأة بتقويم تصميم قواعد السلوك في المنشأة، وتطبيقها وفاعليتها، وما يتعلق بها من أهداف وبرامج وأنشطة.

يجب أن تكون أهداف العمليات الاستشارية متسقة مع القيم والأهداف العامة للمنشأة.

٣-معيار التخطيط: يهدف هذا المعيار إلى تحديد المتطلبات التي يجب على المدقق الداخلي الالتزام بها عند تخطيطه للقيام بإحدى عمليات التدقيق أو العمليات الاستشارية.

يجب على المدققين الداخليين وضع خطة لكل عملية للتدقيق، أو عملية استشارية تتضمن نطاق العملية، وأهدافها، وتوقيتها، وتخصيص الموارد لها، وذلك لتحقيق ما يلي:

أ- اختيار إجراءات وأساليب ملائمة للحصول على المعلومات التي تمكنه.

الخاتمة

من خلال الدراسة التي قمنا بها تبين أن مهمة التدقيق تحتاج إلى توفر صفات ذاتية ومهارات شخصية ومعرفة واسعة وإلمام تام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبأنظمة المحاسبة المالية التي يقوم بفحصها انتقاليا من أجل إعطاء رأي فني محايد يوضح فيه الصورة الحقيقية للقوائم المالية إذا كانت مطابقة للمبادئ المحاسبية.

بالإضافة إلى ذلك يبين المركز المالي للمؤسسة مدعماً رأيه بالأدلة والبراهين هذا من جهة، أما من جهة أخرى فإن التدقيق يخدم عدة طوائف تستخدم القوائم المالية وتعتمد على تقرير لاتخاذ قراراتها ورسم سياستها ومن بين هذه الطوائف المستثمرين ورجال الأعمال والهيئات الحكومية والمساهمين وذلك في ظل الظروف الاقتصادية لكونها ترفع المركز المالي خاصة عندما تكون التقارير سليمة من خلال التعبير الدقيق والسليم للحسابات الختامية، وهذه التقارير يقدمها المدقق سوءا كان داخلي أو خارجي أي داخل أو خارج المؤسسة، حيث تقوم الجهات المختصة بتعيين هذا الأخير باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة سوءا كان ذلك يخص التصحيح الأخطاء أو تقديم الحلول والاقتراحات من أجل تفادي الاختلاس والغش أو تقديم قرارات مستقبلية للإدارة حول قضايا ذات الطابع المالي مثل الرقابة والتقديرات وهذه الأهداف تسعى لتحسين نتائج المؤسسة، ومنه نجد أن التدقيق أحد العوامل المؤثرة في المردودية لأن الملاحظات التي يعطيها المدقق تساعد في اتخاذ القرارات الصائبة وبالتالي ارتفاع فعالية المؤسسة إلى الأحسن.

ومنه نتوصل إلى النتائج التالية :

***الاستنتاجات :**

١- مر التدقيق بعدة تطورات وعرف عدة مفاهيم إذن فهو علم قائم بذاته

٢- يتوفر التدقيق على عدة معايير التي يستعين بها المدقق لأداء مهنته، كما يشمل على أنواع مختلفة.

٣- ضرورة وجود التدقيق في المؤسسة مهما كان نوع نشاطها.

٤- يعتبر المدقق الجوهر الأساسي في عملية التدقيق.

٥- التدقيق الجيد يؤدي إلى الارتقاء بفعالية المؤسسة.

٦- يعتمد التدقيق على معايير يجب توفرها في المدقق وهي ضرورية مثل التأهيل العلمي و المهني، أخلاق المهنة، الخبرة والالتزام بالقواعد.

٧- للمدقق حقوق يتمتع بها، كما عليه واجبات ومسؤوليات.

٨- تعتبر الرقابة الداخلية الأساس الذي يعتمد عليه المدقق عند وضع خطة العمل.

٩- المردودية ليست هدف بل غاية تسعى من ورائها المؤسسة إلى تحقيق إستراتيجيتها، ولقد قمنا بالإجابة على الفرضيات التي تطرقنا لها في المقدمة.

قائمة المراجع

١. محمد بوتين، **المراجعة وتدقيق الحسابات من النظرية إلى التطبيق**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ٢٠٠٣.

٢. الصبان محمد سمير ومحمد الفيومي، **المراجعة بين التنظير والتطبيق**، دار الجامعة بيروت، ١٩٩٠.

٣. خالد راغب الخطيب وخليل محمود الرفاعي، **الأصول العلمية والعملية لتدقيق الحسابات**، المستقبل للنشر والتوزيع، الأردن، ١٩٩٨.

٤. خالد أمين عبد الله، **علم تدقيق الحسابات**، دار وائل للنشر، الأردن، ٢٠٠٣.

٥. محمد سمير الصبان، **المراجعة الخارجية مفاهيم أساسية وآلية التطبيق**، إسكندرية، ٢٠٠٣.

٦. رؤوف عبد المنعم حسين شادلي، **مبادئ المراجعة بين الفكر والتطبيق**، الفاروق الحديث للطباعة والنشر، إسكندرية، ١٩٩٩.

٧. محمد التهامي طواهر ومسعود صديقي، **المراجعة وتدقيق الحسابات**، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر ،٢٠٠٢/ ٢٠٠٣.

٨. و.توماس وا.هنكي - تعريب أحمد حامد حجاج وكمال الدين سعيد -: **المراجعة بين النظرية والتطبيق**، دار المريخ،،١٩٨٦.

٩. محمد سمير الصبان وعبد الله هلال: **الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات**، الدار الجامعية، ١٩٩٨.

باللغة الاجنبية:

١. Allel Hamini : L'audit comptable et financier, BERTI, ٢٠٠١

٢. J.Burner & G.Ravard : Audit financier, Dunod, ١٩٩١

٣. L. Collins & G.Vallin : Audit et Contrôle Interne, Dalloz, ١٩٨٦

٤. J.Renard : Théorie et pratique de l'audit interne, Organisation, ١٩٩٥.

٥. G.Bendict & R.Keraval :Evaluation du contrôle interne dans la mission d'audit, Foucher,١٩٩٠,

٦. Les techniques d'échantillonnage statistique et l'auditeur : Revue S.N.C N° ٧, ١٩٩٥

٧. L.B.Sawyer : La pratique d'audit interne, Publi-Union IFACI, ١٩٧٦.

٨. J.Renard : Théorie et pratique de l'audit interne, Organisation, ١٩٩٥.

٩. P.Candau & L.Tougard : Audit des associations, organisation, collection Audit, ١٩٩٠

١٠. J.Renard : Théorie et pratique de l'audit interne, Organisation, ١٩٩٥.

١١. Observation Physique dans la mission du commissaire aux comptes : Revue S.N.C N° ١١

١٢. Révision En Milieu Informatique: Norme de l'Ordre des Experts Comptables, R. SNC N° ٨, ١٩٩٥,

١٣. Etienne Barbier : Audit Interne, Organisation, ١٩٩٦

١٤. J.Raffegeau & A.Ritz : Audit et Informatique, collection Que sais-je ?, ٢ém Edition, ١٩٩٣,

١٥. J.Raffegeau & A.Ritz : Audit et Informatique, collection Que sais-je ?, ١٩٩٣

١٦. A I C P A: Les Logiciels d'Audit, Revue S.N.C N° ٨, ١٩٩٥

١٧. A.Couret & J.Igalens & H.Penan : La certification, collection Que sais-je? ١٩٩٥

المحتويات

الموضوع	الصفحة
الاهداء	٤
المقدمة	٥
المبحث الأول: ماهية التدقيق	٧
المطلب الأول: لمحه تاريخية عن التدقيق ومفهومها	٧
المطلب الثاني: فروض وأنواع التدقيق	١٢
المطلب الثالث:معايير أو مستويات التدقيق	٢١
المبحث الثاني:نظام الرقابه الداخليه- مفهومها ومقوماتها	٤٧
المطلب الأول:مفهوم الرقابه الداخليه وأهدافها وأنواعها	٤٧
المطلب الثاني:المقومات والأجراءات التنفيذيه للرقابه الداخليه	٥٢
المطلب الثالث:الأجراءات التنفيذيه لتحقيق خصائص الرقابه الداخليه وأسسها	٥٦
المبحث الثالث:تطبيقات التدقيق	٥٨
المطلب الأول:الخطوات المتبقيه في مهمة التدقيق	٥٨
المطلب الثاني: تقنيات ووسائل جمع الأدله	٦٩
المطلب الثالث: حافظ الحسابات	٨٢
الخاتمـه	١٥٤

قائمة المراجع	**١٥٧**

التدقيق المحاسبي وفقا للمعايير الدولية

الدكتور: أحمد قايد نورالدين





عمان - العبدلي - مركز جوهرة القدس التجاري
تلفاكس: ٠٠٩٦٢ ٦ ٤٦٥٩٨٩١ - خلوي: ٠٠٩٦٢ ٧ ٩٥٧٤٧٤٦٠ - ٠٠٩٦٢ ٧ ٩٦٢٩٥٤٥٧
ص.ب ٩٢٧٤٨٦ عمان ١١١٩٠ الأردن
E-mail: dar_jenan@yahoo.com

